

**UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR  
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS  
ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**



**TEMA:**

**“PROPUESTA DE CREACIÓN DE UNA CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO  
PARA LAS COMUNIDADES DE LA PARROQUIA DE PACTO”**

**PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE INGENIERA EN  
CONTABILIDAD Y AUDITORÍA, CONTADORA PÚBLICA AUTORIZADA**

**AUTORA:**

**LEIDY MAGALY GUATO GRIJALVA**

**DIRECTOR DE TESIS:**

**DR. CPA. César A. Pasquel C., MSc.**

**D.M. QUITO, OCTUBRE 2012**

## **DEDICATORIA**

A mis padres, porque creyeron en mí y porque hicieron posible lograr mi sueño, dándome ejemplos dignos de esfuerzo y superación, porque gracias a ustedes, hoy puedo ver alcanzada mi meta, ya que cuando sentí flaquear, siempre estuvieron presentes impulsándome en los momentos más difíciles de mi carrera.

A mi pequeño hijo Gabriel Eduardo, por haber fortalecido en mí el deseo de superación y anhelo de triunfo en la vida.

## **AGRADECIMIENTO**

A mi esposo, que ha estado a mi lado brindándome su amor, confianza y apoyo incondicional para seguir adelante y para cumplir otra etapa en mi vida.

## **AUTORIZACIÓN DE AUTORÍA INTELECTUAL**

Yo, GUATO GRIJALVA LEIDY MAGALY, en calidad de autora de la tesis realizada sobre “PROPUESTA DE CREACIÓN DE UNA CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO PARA LAS COMUNIDADES DE LA PARROQUIA DE PACTO”, por la presente autorizo a la **UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR**, hacer uso de todos los contenidos que me pertenecen o de parte de los que contienen esta obra, con fines estrictamente académicos o de investigación.

Los derechos que como autora me corresponden, con excepción de la presente autorización, seguirán vigentes a mi favor, de conformidad con lo establecido en los artículos 5, 6, 8; 19 y demás pertinentes de la ley de Propiedad Intelectual y su reglamento.

Quito, octubre del 2012

Magaly Guato

C. C. 171925012-6

(maggy\_3001@hotmail.com)



## ÍNDICE DE CONTENIDOS

Páginas

### CAPÍTULO I

#### 1. ASPECTOS GENERALES

<b>CANTÓN QUITO Y PARROQUIA DE PACTO</b> .....	3
1.1. Aspectos generales del Cantón Quito.....	3
1.1.1. Límites del Cantón Quito.....	4
1.1.2. División política del distrito Metropolitano del Cantón Quito.....	4
1.1.2.1. Parroquias del Distrito Metropolitano de Quito.....	4
1.2. ASPECTOS GENERALES	
<b>PARROQUIA RURAL DE PACTO</b> .....	8
1.2.1. Historia de la Parroquia de Pacto.....	9
1.2.2. Límites.....	14
1.2.3. Cultura.....	14
1.2.4. Clima.....	16
1.2.5. Características Socioeconómicas.....	16
1.2.6. Aspectos Principales.....	22
1.2.6.1. Organizaciones Territoriales.....	22
1.2.6.2. Organizaciones Funcionales.....	23
1.2.6.3. Instituciones Públicas.....	24
1.2.6.4. Instituciones Privadas.....	24
1.2.6.5. Organizaciones no Gubernamentales.....	25

### CAPÍTULO II

<b>2. DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN CREDITICIA EN LA PARROQUIA DE PACTO</b> .....	26
2.1. Situación Financiera en la Parroquia de Pacto.....	26
2.2. Organismos Financieros en la zona.....	26
2.2.1. Instituciones Financieras Formales.....	26
2.2.2. Instrumentos de acceso a recursos informarles.....	27
2.3. Análisis de crédito en la Parroquia .....	28

## ÍNDICE DE CONTENIDOS

Páginas

2.4. Análisis comparativo de la Oferta y la Demanda de Recursos Financieros.....	31
2.4.1. Demanda de Recursos Financieros.....	31
2.4.2. Oferta de Recursos Financieros.....	31
2.5. Organismos de Control.....	32
2.5.1. Ministerio de Inclusión Económica y Social.....	32
2.5.2. Servicio de Rentas Internas.....	32
2.5.3. Ministerio de Relaciones Laborales.....	33
2.5.4. Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.....	34
2.6. Cooperativas VS Cajas de ahorro y Crédito.....	35
2.6.1. Cooperativas.....	35
2.6.1.1. Definición.....	35
2.6.1.2. Clases de Cooperativas.....	35
2.6.1.3. Organizaciones de las Cooperativas de Ahorro y Crédito.....	36
2.6.1.4. Tamaño de las Cooperativas de Ahorro y Crédito Controladas.....	37
2.6.1.5. Tipos de Crédito que Conceden.....	38
2.6.1.6. Generalidades para la Constitución de Cooperativas de ahorro y Crédito.....	39
2.6.2. Cajas de Ahorro y Crédito.....	41
2.6.2.1. Antecedentes.....	41
2.6.2.2. Definición.....	42
2.6.2.3. Características.....	43

## CAPÍTULO III

<b>3. FACTIBILIDAD DE LA PROPUESTA.....</b>	<b>45</b>
3.1. Aspectos Generales de la Propuesta.....	45
3.1.1. Cobertura del Proyecto.....	46
3.1.1.1. Cobertura Territorial.....	46
3.1.1.2. Cobertura Socioeconómica.....	48
3.2. Sector de Influencia de la Propuesta.....	49
3.3. Matriz de expectativas.....	49
3.3.1. Números del Beneficiario del Proyecto.....	50

## ÍNDICE DE CONTENIDOS

Páginas

3.3.2. Resultados esperados del Proyecto.....	51
3.3.3. Relaciones comunitarias y responsabilidad social.....	51
3.4. Caracterización de la zona de intervención.....	52
3.4.1. Aspectos Generales.....	52
3.4.1.1. Datos Geográficos.....	52
3.4.1.2. Datos Poblacionales.....	52
3.5. Estudio de Factibilidad.....	53
3.5.1. Identificación del universo, población y selección de la muestra.....	53
3.5.2. Diseño de los instrumentos para la recuperación de los datos.....	55
3.5.3. Realización de encuestas de acuerdo al objetivo de la propuesta.....	56
3.5.4. Procesamiento y análisis de los resultados.....	56
3.5.4.1. Encuesta piloto a posibles socios de la Caja Comunitaria.....	56
3.5.4.2. Encuesta aplicada a posibles socios de la Caja Comunitaria.....	65
3.5.4.3. Primer cruce de variables.....	76
3.5.4.4. Segundo cruce de variables.....	77
3.6. Análisis de la Oferta y la Demanda y sus proyecciones.....	78
3.6.1. Análisis de la Demanda.....	78
3.6.1.1. Demanda Histórica.....	78
3.6.1.2. Demanda actual de los créditos.....	81
3.6.1.3. Demanda proyectada a cinco años.....	82
3.6.2. Análisis de la Oferta.....	82
3.6.2.1. Comportamiento histórico de la oferta.....	83
3.6.2.2. Oferta actual de créditos.....	83
3.6.2.3. Proyección de la oferta.....	84
3.6.2.4. Demanda insatisfecha.....	84
3.6.2.5. Proyección de la demanda insatisfecha.....	85

## ÍNDICE DE CONTENIDOS

Páginas

### CAPÍTULO IV

<b>4. ASPECTOS FINANCIEROS DE LA PROPUESTA.....</b>	<b>86</b>
4.1. Inversión inicial.....	86
4.1.1. Requerimiento de activos para el capital de trabajo.....	86
4.1.2. Requerimiento de Activos Fijos.....	87
4.1.3. Requerimiento de insumos.....	88
4.1.4. Requerimiento de talento humano.....	90
4.2. Presupuesto.....	92
4.2.1. Presupuesto de Inversión.....	92
4.2.1.1. Activos fijos.....	93
4.2.1.2. Activos diferidos.....	94
4.2.1.3. Capital de Trabajo.....	94
4.2.1.4. Inversión inicial.....	96
4.3. Presupuesto de operación.....	97
4.3.1. Presupuesto de Ingresos.....	97
4.3.1.1. Presupuesto de ingresos por servicios administrativos.....	100
4.4. Presupuesto de egresos.....	101
4.5. Estructura de Financiamiento.....	102
4.6. Flujos.....	102
4.6.1. Flujo Neto de Fondos.....	102
4.6.2. Del Proyecto sin financiamiento.....	105
4.7. Evaluación del Proyecto.....	105
4.7.1. Determinación de la Tasa de Descuento.....	105
4.7.2. Criterios de evaluación financiera.....	105
4.7.2.1. Valor Actual Neto (VAN).....	105
4.7.2.2. Tasa Interna de Retorno (TIR).....	106
4.7.2.3. Periodo de Recuperación.....	108
4.7.2.4. Relación Costo Beneficio.....	110

## ÍNDICE DE CONTENIDOS

Páginas

### CAPÍTULO V

<b>5. CREACIÓN DE LA CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO PARA LAS COMUNIDADES DE LA PARROQUIA DE PACTO.....</b>	<b>113</b>
5.1. Antecedentes.....	113
5.2. Ingeniería del Proyecto.....	113
5.2.1. Cadena de Valor.....	113
5.2.1.1. Cadena de valor Empresarial.....	114
5.3. Plan Operativo Anual.....	115
5.4. Direccionamiento Estratégico.....	117
5.4.1. Nombre de la Entidad.....	117
5.4.2. Ubicación Geográfica.....	118
5.4.3. Logotipo.....	118
5.4.4. Slogan.....	119
5.5. Base Filosófica de la Empresa.....	119
5.5.1. Visión.....	119
5.5.2. Misión.....	119
5.5.3. Objetivos Institucionales.....	119
5.5.4. Valores y Principios Institucionales.....	120
5.5.4.1. Valores Institucionales.....	120
5.5.4.2. Principios Institucionales.....	120
5.6. Estructura Legal y Administrativa de la Caja de Ahorro y Crédito para las Comunidades de la Parroquia de Pacto.....	120
5.6.1. Base legal de creación.....	121
5.6.1.1. Obtención de permisos.....	122
5.7. Organización Estructural y Funcional de la Caja de Ahorro y Crédito para las Comunidades de la Parroquia de Pacto.....	123
5.7.1. Organización Estructural Propuesto.....	123
5.7.2. Organización Funcional Propuesto.....	125
5.8. Productos y servicios de la Caja de Ahorro y Crédito para las Comunidades de la Parroquia de Pacto.....	130

## ÍNDICE DE CONTENIDOS

Páginas

5.8.1. Captaciones.....	130
5.8.1.1. Requisitos para el Ingreso de los Socios.....	132
5.8.1.2. Proceso para el Depósito y Retiro de Ahorros.....	133
5.8.2. Créditos.....	134
5.8.2.1. Proceso para la Concesión de Créditos.....	139
5.9. Políticas de Crédito y Recuperación.....	140
5.9.1. Políticas de Crédito.....	141
5.9.2. Políticas de Recuperación de Cartera.....	141
5.10. Mercado y Publicidad de la Caja de Ahorro y Crédito para las Comunidades de la Parroquia de Pacto.....	143
5.10.1. Objetivos.....	143
5.10.2. Estrategias.....	143
5.11. Recursos.....	144
5.11.1. Talento Humano.....	144
5.11.1.1. Perfil de los Trabajadores.....	144
5.11.1.2. Gestión del Personal.....	144
5.12. Contabilidad de la Caja de Ahorro y Crédito para las Comunidades de la Parroquia de Pacto.....	145
5.12.1. Definición.....	142
5.12.2. Proceso o Ciclo Contable.....	142
5.12.3. Estructura del Ciclo Contable.....	146
5.12.4. Cuenta Contable.....	149
5.12.4.1. Personificación de Cuentas.....	150
5.12.5. Plan de Cuentas.....	150
5.12.5.1. Funciones del Plan de Cuentas.....	151
5.12.5.2. Niveles del Plan de Cuentas.....	151
5.12.5.3. Sistemas de Codificación.....	152
5.12.5.4. Modelo de Plan de Cuentas para la Caja Comunitaria.....	152
5.12.6. Asientos tipo.....	157
5.12.6.1. Ahorro de las Socias.....	157

## ÍNDICE DE CONTENIDOS

Páginas

5.12.6.2. Préstamos Otorgados.....	154
5.12.6.3. Cancelación de un Préstamo.....	155
5.12.6.4. Compra.....	155
5.13. Control Interno para la Caja de Ahorro y Crédito para las Comunidades de la Parroquia de Pacto .....	159
5.13.1. Control Interno Contable.....	159
5.13.1.1. Control del efectivo.....	159
5.13.1.2. Cuenta Caja.....	160
5.13.1.3. Creación Registro de una Caja Chica.....	163
5.13.1.4. Activos Fijos.....	165
5.13.1.5. Cuentas por Cobrar.....	166
5.13.1.6. Documentos por Cobrar.....	166
5.13.1.7. Cuentas y Documentos por Pagar.....	167

## CAPÍTULO IV

<b>6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....</b>	<b>168</b>
6.12. Conclusiones.....	168
6.13. Recomendaciones.....	168

## ÍNDICE DE ANEXOS

Páginas

Anexo N° 1.....	169
Anexo N° 2.....	171
Anexo N° 3.....	173
Anexo N° 4.....	193
Anexo N° 5.....	198
Anexo N° 6.....	211
Anexo N° 7.....	216
Anexo N° 8.....	220
Anexo N° 9.....	222
Anexo N° 10.....	226
Anexo N° 11.....	227
Anexo N° 12.....	230



## ÍNDICE DE TABLAS

	Páginas
Tabla N°. 1.....	5
Tabla N°. 2.....	7
Tabla N°. 3.....	13
Tabla N°. 4.....	23
Tabla N°. 5.....	37
Tabla N°. 6.....	47
Tabla N°. 7.....	48
Tabla N°. 8.....	50
Tabla N°. 9.....	54
Tabla N°. 10.....	56
Tabla N°. 11.....	57
Tabla N°. 12.....	58
Tabla N°. 13.....	59
Tabla N°. 14.....	60
Tabla N°. 15.....	61
Tabla N°. 16.....	62
Tabla N°. 17.....	63
Tabla N°. 18.....	64
Tabla N°. 19.....	65
Tabla N°. 20.....	66
Tabla N°. 21.....	67
Tabla N°. 22.....	68
Tabla N°. 23.....	69
Tabla N°. 24.....	70
Tabla N°. 25.....	71
Tabla N°. 26.....	72
Tabla N°. 27.....	73
Tabla N°. 28.....	74
Tabla N°. 29.....	76
Tabla N°. 30.....	77

## ÍNDICE DE TABLAS

	Páginas
Tabla N° 31.....	79
Tabla N° 32.....	80
Tabla N° 33.....	81
Tabla N° 34.....	82
Tabla N° 35.....	83
Tabla N° 36.....	84
Tabla N° 37.....	85
Tabla N° 38.....	85
Tabla N° 39.....	86
Tabla N° 40.....	86
Tabla N° 41.....	87
Tabla N° 42.....	89
Tabla N° 43.....	90
Tabla N° 44.....	91
Tabla N° 45.....	91
Tabla N° 46.....	93
Tabla N° 47.....	94
Tabla N° 48.....	95
Tabla N° 49.....	96
Tabla N° 50.....	96
Tabla N° 51.....	98
Tabla N° 52.....	100
Tabla N° 53.....	101
Tabla N° 54.....	102
Tabla N° 55.....	104
Tabla N° 56.....	105
Tabla N° 57.....	106
Tabla N° 58.....	107
Tabla N° 59.....	109
Tabla N° 60.....	111

## ÍNDICE DE TABLAS

	Páginas
Tabla N°. 61.....	112
Tabla N°. 62.....	117
Tabla N°. 63.....	138
Tabla N°. 64.....	150

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

Páginas

Gráfico N°. 1.....	3
Gráfico N°. 2.....	8
Gráfico N°. 3.....	9
Gráfico N°. 4.....	11
Gráfico N°. 5.....	14
Gráfico N°. 6.....	15
Gráfico N°. 7.....	17
Gráfico N°. 8.....	19
Gráfico N°. 9.....	19
Gráfico N°. 10.....	20
Gráfico N°. 11.....	20
Gráfico N°. 12.....	21
Gráfico N°. 13.....	22
Gráfico N°. 14.....	22
Gráfico N°. 15.....	24
Gráfico N°. 16.....	57
Gráfico N°. 17.....	58
Gráfico N°. 18.....	59
Gráfico N°. 19.....	60
Gráfico N°. 20.....	61
Gráfico N°. 21.....	62
Gráfico N°. 22.....	63
Gráfico N°. 23.....	64
Gráfico N°. 24.....	65
Gráfico N°. 25.....	66
Gráfico N°. 26.....	67
Gráfico N°. 27.....	68
Gráfico N°. 28.....	69
Gráfico N°. 29.....	70

Gráfico N°. 30.....	71
Gráfico N°. 31.....	72
Gráfico N°. 32.....	73
Gráfico N°. 33.....	74
Gráfico N°. 34.....	75
Gráfico N°. 35.....	114
Gráfico N°. 36.....	118
Gráfico N°. 37.....	124
Gráfico N°. 38.....	125
Gráfico N°. 39.....	133
Gráfico N°. 40.....	139
Gráfico N°. 41.....	146

## **RESUMEN EJECUTIVO**

### **TEMA ESPAÑOL:**

“PROPUESTA DE CREACIÓN DE UNA CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO PARA LAS COMUNIDADES DE LA PARROQUIA DE PACTO”

### **TEMA EN INGLÉS:**

“PROPOSED ESTABLISHMENT OF SAVINGS AND CREDIT FOR COMMUNITIES OF THE PARISH OF PACTO”

### **RESUMEN:**

En el presente documento, se propone constituir una Caja de Ahorro y Crédito para las Comunidades de la parroquia de Pacto, proyecto que tiene como objetivo contar con instituciones financieras que contribuyan al crecimiento del sector rural, con instituciones que rescaten principios de solidaridad, equidad y autogestión. Entidad que estará conformada por los habitantes del sector dedicados a actividades agrícolas, ganaderas, mineras en fin a actividades comerciales, para de esta manera fomentar sus ingresos e inculcar el hábito del ahorro pensando en el futuro.

### **PALABRAS CLAVES:**

1. AHORRO
2. CRÉDITO
3. COMUNITARIA
4. PRÉSTAMOS
5. INTERÉS
6. RURAL

## **RESUMEN EJECUTIVO EN INGLÉS**

In this paper, it is proposed that a savings and loan for Communities Pacto Parish, a project that aims to have financial institutions that contribute to the growth of the rural sector, with institutions that preserve the principles of solidarity, equity and self. Entity shall consist of the inhabitants of the area devoted to farming, ranching, mining business end, to there by en hence their in come and in culcate the habit of saving the future in mind.

## **INTRODUCCIÓN**

La presente tesis es una investigación de campo que tiene por objeto contribuir con el desarrollo del sector rural.

Actualmente, los sectores productivos marginales aún se debaten en condiciones operativas, administrativas, financieras y de comercio muy frágiles y con riesgos muy altos ya que funcionan sin un esquema formal de gestión, utilizando mínimas herramientas o mitologías empresariales, que dan como resultado servicios y productos de mala calidad, insatisfacción de los clientes, costos extremadamente altos, mala atención a los usuarios, pérdidas y desperdicios por ineficiencias, entre los más importantes.

De ahí que, surge la pregunta de porqué la población rural no ha tenido un acceso adecuado a servicios financieros, y la respuesta obedece a la incuestionable dificultad del financiamiento rural y a la falta de un apolítica social-económica por parte del Estado hacia los sectores rurales. La pobreza se concentra más en las áreas rurales y cuando los servicios financieros actúan con sus funciones exclusivas pueden ayudar a salir de la pobreza. Pero cuando las oportunidades productivas no existen y la capacidad de pago es insuficiente, el crédito empobrece a los deudores.

La presente tesis, plantea la propuesta para constituir una Caja de Ahorro y Crédito para las comunidades de la Parroquia de Pacto, al Noroccidente de la provincia de Pichincha, que podrá estar conformada por los habitantes del sector dedicados a actividades agrícolas, ganadera, mineras y actividades comerciales.

### **Contenido de la Tesis**

El Capítulo I de esta tesis inicia con el levantamiento de la información, análisis del sector, en donde se realiza una descripción de la parroquia en la cual tendrá cobertura la Caja de Ahorro y Crédito y quiénes serán sus beneficiarios directos e indirectos con la implementación de este proyecto.

El Capítulo II hace referencia al diagnóstico de la situación crediticia en la Parroquia de Pacto, los organismos financieros presentes en la zona; además del respectivo análisis de oferta y demanda de recursos financieros.



El Capítulo III hace referencia a la factibilidad de la Propuesta, cobertura del proyecto, número de beneficiarios del proyecto, así como resultados esperados del proyecto.

El Capítulo IV se realiza la evaluación financiera del proyecto a través de indicadores tales como el Valor Actual Neto, Tasa Interna de Retorno, Relación Costo-Beneficio y Período de Recuperación: Propuesta de Creación la Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria para la Parroquia de Pacto, del Cantón Quito, Provincia de Pichincha, en busca de contribuir y dinamizar la economía del sector.

El diseño de la Imagen Corporativa y la definición de la estructura Organizacional de la Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria se presentan en el Capítulo V. De igual manera, en este capítulo constan los servicios que se ofertarán, los requisitos para acceder a ellos y flujogramas para la captación de recursos y la entrega de Créditos, así como las estrategias de promoción y fortalecimiento que ayudarán a la Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria para posicionarse como una entidad solvente y confiable.

Y por último, en el Capítulo VI se realiza las diferentes conclusiones y recomendaciones a las que he llegado con el desarrollo de este proyecto de Tesis.

## CAPÍTULO I

### 1. ASPECTOS GENERALES: CANTÓN QUITO Y PARROQUIA DE PACTO



**GRÁFICO No. 1**

**Fuente:** <http://www.efemerides.ec/1/junio/pichin.htm>

#### 1.1. ASPECTOS GENERALES DEL CANTÓN QUITO

“La historia de esta ciudad se remonta a épocas anteriores a la era cristiana. Se sabe que el área hoy ocupada por Quito estuvo poblada por lo menos desde el año 1400 adC. por una nación de indígenas nómadas llamados los Quitus - Caras. En épocas preincaicas la importancia de Quito se basaba más en su ubicación estratégica que en su status político.

Situada en la cordillera de los Andes a 2.800 metros sobre el nivel del mar, ocupa una meseta de 12.000 kilómetros cuadrados, rodeada de los volcanes Pichincha, Cotopaxi, Antisana y Cayambe, que conforman un contorno andino majestuoso.

Quito es un cantón del norte de la provincia de Pichincha, con una altitud de 2.400 a 4.500 m.s.n.m. En 1993 fue creado el Distrito Metropolitano de Quito y se divide en 65 parroquias, de las cuales 32 son urbanas y 33 son rurales.”<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> [www.google.com](http://www.google.com)

### **1.1.1. LÍMITES DEL CANTÓN QUITO**

“Quito es la capital del Ecuador y la cabecera cantonal, limitada al norte por la Provincia de Imbabura, al sur los Cantones Rumiñahui y Mejía, al este los Cantones Pedro Moncayo, Cayambe y Provincia del Napo, al oeste los Cantones Pedro Vicente Maldonado, Los Bancos y Santo Domingo de los Tzachilas.”<sup>2</sup>

### **1.1.2. DIVISIÓN POLÍTICA DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

“El cantón del Distrito metropolitano de Quito está dividido en ocho administraciones zonales; las cuales se dividen en parroquias urbanas (zona metropolitana de la ciudad de Quito) y parroquias rurales (afuera de la ciudad)”<sup>3</sup>.

#### **1.1.2.1. Parroquias del Distrito Metropolitano de Quito**

El Distrito Metropolitano de Quito se divide en 65 parroquias, de las cuales 32 son parroquias urbanas y 33 son parroquias rurales.

El Distrito Metropolitano de Quito está localizado en un entorno de múltiples contrastes en lo geográfico, ecológico y paisajístico; entorno majestuoso, rico y diverso. Es un conjunto territorial con diferentes unidades geomorfológicas y diversos sistemas ecológicos.

Su geología está conformada por zonas bien definidas que han condicionado los grandes roles de su territorio a la cordillera occidental que constituye una reserva natural agrícola y forestal y el valle interandino en la que se han desarrollado sus centros poblados.

#### **“Parroquias Urbanas del Distrito Metropolitano de Quito”<sup>4</sup>**

La Dirección Metropolitana de Planificación Territorial (DMPT) ha dividido a la zona urbana del Distrito Metropolitano de Quito en 32 parroquias (Urbanas), las cuales son:

---

<sup>2</sup> [www.quito.com.ec](http://www.quito.com.ec)

<sup>3</sup> [www.quito.com.ec](http://www.quito.com.ec)

<sup>4</sup> <http://www.quito.gov.ec/el-municipio/secretarias/secretaria-general-de-planificacion/programas/quito-ciudad-region-distrito-autonomo.html>

<b>Parroquias Urbanas</b>	
1	La Argelia
2	Belisario Quevedo
3	Carcelén
4	Centro Histórico
5	Chilibulo
6	Chillogallo
7	Chimbacalle
8	Cochapamba
9	Comité del Pueblo
10	El Condado
11	Concepción
12	Cotocollao
13	La Ecuatoriana
14	La Ferroviaria
15	Guamaní
16	El Inca
17	Iñaquito
18	Itchimbia
19	Jipijapa
20	Kennedy
21	La Libertad
22	La Magdalena
23	Mariscal Sucre
24	La Mena
25	Ponciano
26	Puengasí
27	Quitumbe
28	Rumipamba
29	San Juan
30	San Bartolo
31	Solanda
32	Turubamba

**TABLA N°. 1**  
**Elaborado por:** Magaly Guato

### **“Parroquias Rurales del Distrito Metropolitano de Quito”<sup>5</sup>**

La zona rural del distrito Metropolitano de Quito (alrededores de la zona urbana de Quito) está dividida en parroquias (rurales y suburbanas) y son:

---

<sup>5</sup> Fuente: <http://www.quito.gov.ec/el-municipio/secretarias/secretaria-general-de-planificacion/programas/quito-ciudad-region-distrito-autonomo.html>

<b>Parroquias Rurales</b>	
1	Alangasí
2	Amaguaña
3	Atahualpa
4	Calacalí
5	Calderón
6	Chavezpamba
7	Checa
8	Conocoto
9	Cumbayá
10	Gualea
11	Guangopolo
12	Guayllabamba
13	Llano Chico
14	Lloa
15	La Merced
16	Nanegal
17	Nanegalito
18	Nayón
19	Nono
20	Pacto
21	Perucho
22	Pifo
23	Pintag
24	Pomasqui
25	Puellaro
26	Puembo
27	El Quinche
28	San Antonio
29	Minas
30	Tababela
31	Tumbaco
32	Yaruquí
33	Zámbiza

**TABLA N°. 2**  
**Elaborado por:** Magaly Guato

## 1.2. ASPECTOS GENERALES DE LA PARROQUIA RURAL DE PACTO



**GRÁFICO N°. 2**  
**Fuente:** [www.google.com](http://www.google.com)

### Aspectos Generales de la Parroquia

Pacto está ubicada al noroccidente de de la Provincia de Pichincha, en la microcuenca del río Chirapi, perteneciente al río Guayllabamba y su clima es húmedo subtropical. En esta región predominan los cultivos de caña de azúcar, cítricos. Una gran parte de la población se dedica al procesamiento de la caña de azúcar y a la crianza de ganado vacuno.

### Problemática Actual

Dentro de los problemas que presenta la Parroquia de Pacto se encuentran:

- Deforestación
- Infraestructura educativa deficiente
- La comunicación televisiva, radial y telefónica es deficiente
- El servicio de internet es limitado

### 1.2.1. HISTORIA DE LA PARROQUIA DE PACTO



**GRÁFICO N° 3**

**Fuente:** Investigación de campo

“La historia de la Parroquia de Pacto, se inicia antes del año 1900, esta era una zona montañosa, con bosques naturales, sin vías de comunicación y existían caseríos inmensos en la montañas correspondientes a la jurisdicción de esta Parroquia.

Esta parroquia fue fundada el 27 de marzo de 1936. La historia del centro poblado de Pacto se remonta a la época colonial y probablemente incaica. Este territorio estuvo habitado por los yumbos y está ubicado en el extremo noroccidental del Distrito Metropolitano de Quito.

Esta parroquia fue el escenario de un pacto, a inicios del siglo XX, durante la etapa de confrontación entre liberales y conservadores; de ahí el origen de su nombre.

Esta zona cuenta con una superficie de 346.34 km<sup>2</sup> y es eminentemente agrícola y ganadera”.<sup>6</sup>

---

<sup>6</sup> Información proporcionada por el Sr. Eduardo Leiva Presidente Encargado del GADPR Pacto



“La población infantil, adolescente y juvenil es la predominante en la Parroquia. Desde una perspectiva de desarrollo es importante considerar las necesidades de invertir en salud, educación, capacitación tecnológica y otras que permitan la inclusión productiva y el crecimiento económico de la Parroquia.”<sup>7</sup>

<b>Densidad Poblacional</b>	:	3.91 hab. Por Km <sup>2</sup>
<b>Altitud</b>	:	1200 msnm
<b>Temperatura Promedio anual</b>	:	17 <sup>0</sup> a 27 <sup>0</sup>

“La parroquia Pacto, según demuestran estudios recientes, se encontraba habitada por culturas prehispánicas formando parte de la gran Nación Yumbo, la cual alcanzó un gran desarrollo a nivel político, económico, tecnológico y social en la zona. Prueba de ello son todos los vestigios arqueológicos, sociales y culturales que se pueden encontrar en la actualidad, como son las tolas, los culuncos, los petroglifos e incluso los nombres de algunos centros poblados como Chirapi, Ingapi o Piripe por ejemplo.

El pueblo de Pacto tuvo una ardua participación política en el histórico conflicto entre liberales y conservadores. Fue el lugar donde se encontraron las tropas liberales seguidoras del asesinado presidente Eloy Alfaro, con la fracción del liberalismo oligárquico que tenía en el poder a Leónidas Plaza. Convirtiéndose Pacto en el escenario histórico de una confrontación entre dos visiones distintas del liberalismo. Por un lado, un liberalismo que propugnaba la igualdad como planteaba el Viejo Luchador, y por el otro, un liberalismo que cuidaba los intereses de la oligarquía y los terratenientes.

La sangrienta batalla realizada en este sector desgastó la capacidad operativa de ambos grupos. Este contexto llevó al pueblo a tomar la iniciativa de solidaridad con ambos bandos mermados por las enfermedades y la falta de recursos. Según algunas narraciones, en uno de esos momentos se dijo “hagamos un pacto de no agresión”<sup>8</sup>, de esta manera surgirá el nombre de la parroquia”<sup>9</sup>.

---

<sup>7</sup> Información proporcionada por el Sr. Eduardo Leiva Presidente Encargado del GADPR Pacto

<sup>8</sup> Información proporcionada por el Sr. Eduardo Leiva Presidente Encargado del GADPR Pacto

<sup>9</sup> [http://joyasdequito.com/index.php?option=com\\_content&task=view&id=17&Itemid=32](http://joyasdequito.com/index.php?option=com_content&task=view&id=17&Itemid=32)

“Cabe destacar que el proceso de colonización de la zona de Pacto inicia en el año de 1890, es ahí cuando se empiezan a desarrollar los primeros poblados. Entre los años 1900 –1910 se da la consolidación de la parroquia y para el año de 1926 se declara a Pacto zona de tierras baldías que se ofertan a la concesión de colonos. Esto dio como resultado que para el año de 1930 se conforme Pacto reconocida oficialmente como caserío perteneciente a la parroquia de Gualea. El 27 de Marzo de 1936 independizándose de Gualea se funda como parroquia civil mediante Registro Oficial N° 156.

Pacto es una parroquia rural del cantón Quito que, de acuerdo con la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales publicada en el Registro Oficial 193 de 27 de octubre de 2000 y con la Constitución Política de la República, ha sido elevada a la categoría de Gobierno Seccional Autónomo. Cambio que materializa la descentralización del Gobierno Central, mecanismo administrativo mediante el cual se puede estimular a los sectores marginales, a convertirse en agentes autogestionarios de su desarrollo”<sup>10</sup>.



**GRÁFICO No. 4**

**Fuente:** Investigación de campo

---

<sup>10</sup> Información proporcionada por el Sr. Eduardo Leiva Presidente Encargado del GADPR Pacto

- **Asentamiento Humano**

“Los asentamientos humanos de la zona, provienen de migraciones de diferentes regiones del país y de Colombia, razón por la que se le conoce como zona de colonización. La cabecera parroquial lleva el nombre de la Parroquia, y está conformada por 27 comunidades las mismas que se encuentran distribuidas en cinco ejes: Eje Central Norte, Eje Oriental, Eje Sur, Eje Occidental 1, Eje Occidental 2”<sup>11</sup>.

---

<sup>11</sup>Información proporcionada por el Sr. Eduardo Leiva Presidente Encargado del GADPR Pacto

<b>EJE CENTRAL NORTE</b>	
<b>Nº.</b>	<b>LOCALIDAD</b>
1	Sahuangal
2	Río Anope
3	El Castillo
4	La Unión
5	Paraguas
6	Paraíso
7	Puntas de Urco
<b>EJE ORIENTAL</b>	
<b>Nº.</b>	<b>LOCALIDAD</b>
1	Pacto Centro
2	La Paz
3	Pacto Nuevo
4	La Victoria
5	El Progreso
6	Buenos Aires
<b>EJE SUR</b>	
<b>Nº.</b>	<b>LOCALIDAD</b>
1	Santa Teresa
2	Ingapi
3	San José
4	El Triunfo
5	San Francisco de Pachijal
6	Chaguarloma
<b>EJE OCCIDENTAL 1</b>	
<b>Nº.</b>	<b>LOCALIDAD</b>
1	Pachijal
2	Mashpi
3	Guayabillas
4	Guarcullacu
<b>EJE OCCIDENTAL 2</b>	
<b>Nº.</b>	<b>LOCALIDAD</b>
1	Las Palmas
2	Bellavista
3	La Delicia
4	Pacto Loma

**TABLA N°. 3**

**Fuente:** Gobierno Parroquial Pacto

### 1.2.2. LÍMITES

Al Norte: Río Guayllabamba, al Sur: Cantón San Miguel de los Bancos, al este: la Parroquia de Gualea; y al Oeste: Cantón Pedro Vicente Maldonado.

### 1.2.3. CULTURA

La Parroquia de Pacto posee diversas formas de cultura desde sus artesanías hasta sus elementos de producción se consideran un elemento que debe ser admirado por las personas debido a su fabricación artesanal y la forma como estas han sido parte importante en el desarrollo de la cultura de Pacto; dentro de las principales manifestaciones culturales podremos citar las siguientes:

- **Artesanías**

Las artesanías que se laboran en la Parroquia de Pacto, provienen de materiales poco usuales.

“Los “Puros” son producto de la calabaza, su proceso comienza con la recolección del fruto en luna nueva, de lo contrario este se apolilla y se echa a perder; dándole la forma deseada se saca la semilla y la pulpa para someterlo al secado, una vez seco se lo decora. Antiguamente se los utilizaba para almacenar agua, madurar la chicha, almacenar granos e inclusive se hacían instrumentos musicales como las maracas.



**GRÁFICO N°. 5**

**Fuente:** [www.fonsal.gov.ec](http://www.fonsal.gov.ec)

La caña guadua es una planta del sector, se da sin necesidad de un cultivo especial; con ella se trabajan cofres, ceniceros, reposteros, entre otros objetos. Los artesanos de la Parroquia también sacan partida del coco fabricando pilches, una especie de vaso que se utilizaba muchos años atrás.”<sup>12</sup>

---

<sup>12</sup> Información proporcionada por el Sr. Eduardo Leiva Presidente Encargado del GADPR Pacto

- **Piedras Talladas (Petroglifos)**

Uno de los sectores en los cuales podemos encontrar los petroglifos (piedras talladas con signos) es el Río Chirapi estas datan de los años 800 a.c. y a pesar del tiempo transcurrido hasta la fecha actual estas se encuentran en perfecto estado debido al cuidado que los habitantes del sector les dan a las mismas; se cree que estas piedras fueron talladas por los Yumbos.

En idioma Quichua el término Yumbo significa brujo y servía para identificar a dos etnias con distintas lenguas y culturas, estos se encontraban ubicados en la región de las montañas Noroccidentales de los Andes.

- **Fiestas de la Parroquia**

“Aniversario de la Parroquia celebran el 27 de marzo, Las Fiestas del Colegio “24 de Julio” celebran el 24 de Julio, Carnaval (desfile y danzas) 6 de enero: Santos Reyes”<sup>13</sup>.

- **Lugares Turísticos**



**GRÁFICO N°. 6**

**Fuente:** [www.parroquiasrurales.gov.ec](http://www.parroquiasrurales.gov.ec)

La Parroquia de Pacto está rodeada por los Ríos Chirapi, Pisahashi, Mashpi y Pachijal.

Entre los atractivos turísticos de la Parroquia se encuentran: Cascadas El Gallo de la Peña, Los Bados de las Piedras Yumbas, Bados del Río Chirapi, Cascadas de la Chorrera, Cascadas del Progreso, Cascada de Buenos Aires, Cascada de las Mariposas, Cascadas del Río Mashpi, Río Pachijal, Cascada de Sahuangal, Cascadas del Río Pishashi.

---

<sup>13</sup> Información proporcionada por la Sra. Rosa Rosero, moradora de la Comunidad de Pacto

- **Comida Típica**

La comida tradicional de esta Parroquia es el Ceviche de palmito, Fritada, Caldo de gallina criolla, Apicho con carne de cerdo, Tilapia con yuca, entre otros.

#### **1.2.4. CLIMA**

La Parroquia tiene un clima húmedo subtropical, la mayor parte del año el clima de Pacto es cálido tropical y en la temporada invernal es húmedo. Por su clima es propicio el cultivo natural de productos como son la caña de azúcar, la pitahaya, el cacao, el café, los cítricos, entre otros. Debido a su situación geográfica y climática, Pacto posee una gran biodiversidad. Esta es una de las razones por las que en esta Parroquia se pueden encontrar productos característicos tanto de la sierra como de la costa. Tiene una temperatura que oscila entre 17 a 27 grados centígrados, con una participación anual media de 1800 a 2200 c/c.

#### **1.2.5. CARACTERÍSTICAS SOCIOECONÓMICAS**

- **Producción**

Las actividades productivas de la parroquia de Pacto son eminentemente agrícolas, ganaderas y mineras. Esta es una zona productora de leche, por lo que el mayor porcentaje de tierra cultivada lo ocupa los pastizales para la crianza de ganado de leche y carne, así como también los cultivos de caña de azúcar usada para la producción de panela que es uno de los referentes de la identidad de la Parroquia, así también existen familias que se dedican a la minería artesanal a las orillas del Río Pishashi.

Pacto tiene una situación geográfica y climática privilegiada, lo que permite disponer de una variedad de productos tanto de la región sierra como de la región costa.

Entre los principales productos se encuentran: la caña de azúcar, la pitahaya, el cacao, el café, palmito, verduras, hortalizas, yuca, plátano y gran variedad de frutas.

- **Actividad Minera**

Existe también familias que se dedican a la actividad minera aurífera en los alrededores de Pacto Centro y San Francisco, que a más de generar fuentes de empleo se han constituido en un grave

problema para la comunidad, puesto que es un agente contaminante del medio ambiente por los residuos de mercurio y cianuro que van a los ríos que la población utiliza para consumo humano y riego, este es el sentir de gran mayoría de la población.

- **Vivienda y Servicios Básicos**



**GRÁFICO N°. 7**

**Fuente:** Investigación de campo

Existen alrededor de 7.500 habitantes en la Parroquia quienes han construido casas usualmente de estilo rústico, en las que la caña guadua y la madera son los materiales que más se utilizan. Las viviendas constan con los servicios básicos de luz eléctrica y en el área urbana de alcantarillado.

El servicio de agua es básicamente entubado, traído de vertientes naturales de la zona.

- **Vialidad**

El acceso a la Parroquia de Pacto, se ingresa por un desvío ubicado en el margen derecho de la vía de primer orden Calacalí – La Independencia, a 1 Km de la Parroquia Nanegalito en la población de La Armenia; esta vía tiene un tratamiento básico y permanece en condiciones regulares. El acceso a la Parroquia es pavimentado, pero el Gobierno de la Provincia de Pichincha no ha dado desde hace mucho tiempo mantenimiento vial.



Al interior la Parroquia cuenta con una red vial de interconexión, que no está concluida en su totalidad y el mantenimiento no es permanente.

En la etapa invernal muchas de las Comunidades de la Parroquia se quedan incomunicadas, por la falta de maquinaria para que den el mantenimiento vial.

- **Transporte**

El sector transporte se caracteriza por un nivel medio de crecimiento, está ligado fundamentalmente a las actividades agropecuarias presentes en la zona. El sistema de transporte terrestre constituye el medio de movilización de la producción y pasajeros en la región.

La parroquia cuenta con cuatro compañías de transporte:

- ❖ Transportes Minas, cuyo recorrido es Quito - Nanegalito – La Armenia – Gualea – Pacto, con un tiempo aproximado de tres horas, además recorre a las Comunidades como: La Delicia, San José.
- ❖ Transportes Otavalo, tiene el mismo recorrido, además recorre a las comunidades como: El Progreso, Buenos Aires, Sahuangal, Santa Teresa e Ingapi.
- ❖ Transportes Flor del Valle, cuyo recorrido es Quito - Nanegalito – La Armenia – Gualea – Pacto, con un tiempo aproximado de tres horas, además recorre la Comunidad de: El Paraíso.
- ❖ Transportes Santo domingo, cuyo recorrido es Santo Domingo – Pacto, con un tiempo aproximado de cuatro horas.



**GRÁFICO N°. 8**

**Fuente:** Investigación de campo

- **Educación**



**GRÁFICO N°. 9**

**Fuente:** Investigación de campo

En el aspecto educativo, el centro poblado de Pacto cuenta con escuela y colegio fiscal en los cuales se puede cursar la educación básica y el bachillerato.

Además la Parroquia cuenta con escuelas pluridocentes en la mayoría de sus comunidades y unidocentes, especialmente en las áreas más alejadas.

El analfabetismo de la población adulta supera los indicadores de la provincia y el cantón, es preocupante la reducción de la tasa de asistencia secundaria al compararla con la tasa de asistencia a la primaria, a penas una cuarta parte continua sus estudios.

Además el centro poblado de Pacto cuenta con una cancha de múltiples disciplinas que sirven para realizar los eventos deportivos de la comunidad y los eventos interparroquiales especialmente la disciplina de fútbol que es la predominante en el sector.

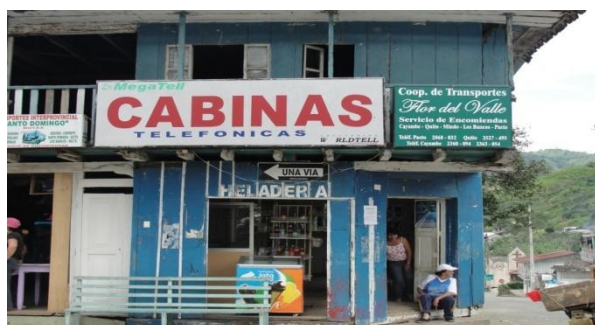


**GRÁFICO N°. 10**

**Fuente:** Investigación de campo

- **Telecomunicaciones**

El servicio de telecomunicaciones incluido telefonía, radio, TV, es muy deficiente además el servicio de Internet es casi inexistente.



**GRÁFICO N°. 11**

**Fuente:** Investigación de campo

- **Salud**

La Parroquia cuenta con tres centros de salud del Ministerio de salud Pública los cuales son:

- ❖ Subcentro de la cabecera parroquial, ubicado en el parque central, está equipado con dos equipos de cirugía, instrumental médico básico y un equipo odontológico digital moderno. Su área de cobertura, abarca a casi toda la totalidad de las comunidades de la Parroquia, excepto Sahuangal, Santa Rosa.
- ❖ Subcentro de salud, ubicado en la comunidad de Sahuangal, y funciona en una construcción de madera y está equipado con un equipo médico básico. Su área de cobertura, es Sahuangal, Santa Rosa, La Conquista y abarca a cinco comunidades de la Provincia de Imbabura.
- ❖ Seguro Social Campesino, ubicado en la comunidad de Ingapi, y funciona en una construcción de bloque y está equipado con un equipo médico básico y un equipo odontológico digital moderno. Su área de cobertura, abarca a casi toda la totalidad de las comunidades de la Parroquia.



**GRÁFICO N°. 12**

**Fuente:** Investigación de campo

- **Seguridad**

La Parroquia de Pacto tiene tres Unidades de Policía Comunitaria en las comunidades de Pacto Centro, El Paraíso y Sahuangal, mismas que se encargan de controlar la seguridad, que por propias palabras de sus moradores es una zona muy tranquila y libre de robos y asaltos.



**GRÁFICO N°. 13**  
**Fuente:** Investigación de campo

## **1.2.6. ACTORES PRINCIPALES**

### **1.2.6.1. ORGANIZACIONES TERRITORIALES**



**GRÁFICO N°. 14**  
**Fuente:** Investigación de campo

La máxima autoridad territorial constituye el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pacto, cuyos representantes son elegidos por elección popular y su periodo dura cuatro años, en el periodo actual, es decir 2009 – 2013, los miembros del Gobierno Parroquial son:

<p>Eduardo Leiva</p> <p><b>PRESIDENTE</b></p> <p><b>COMISIÓN DE SEGURIDAD LEGALIZACION Y CATASTRO</b></p>
<p>Georin Oviedo</p> <p><b>VOCAL</b></p> <p><b>COMISIÓN AGRÍCOLA Y PROYECTOS PRODUCTIVOS</b></p>
<p>Manolo Padilla</p> <p><b>VOCAL</b></p> <p><b>COMISIÓN DE DASARROLLO HUMANO</b></p>
<p>José Coronado</p> <p><b>VOCAL</b></p> <p><b>COMISIÓN DE TURISMO Y MEDIO AMBIENTE</b></p>
<p>Inés Andagoya</p> <p><b>VOCAL</b></p> <p><b>COMISIÓN DE DEPORTE</b></p>

**TABLA N°. 4**

**Fuente:** Gobierno Parroquial Pacto

#### **1.2.6.2. ORGANIZACIONES FUNCIONALES**

En la Parroquia existen varias organizaciones con poder de convocatoria hacia los habitantes en diferentes áreas; pero la falta de organización y liderazgo por parte de la misma gente, hace evidente la falta de unión y participación comunitaria en la zona, por lo que no se puede generar obras de autogestión de manera continua para el mejoramiento y progreso de la Parroquia.

Las organizaciones que son más representativas en el sector son:

- ❖ Liga Parroquial de Pacto
- ❖ Centro de Desarrollo Infantil
- ❖ Asociación de Productores de Panela
- ❖ Asociación de Ganaderos
- ❖ Asociación de Comerciantes de Pacto

### 1.2.6.3. INSTITUCIONES PÚBLICAS

En la Parroquia se han conformado algunas asociaciones en torno a la producción y el desarrollo de la Parroquia. Las instituciones estatales desarrollan actividades orientadas al mejoramiento de los servicios básicos, la atención de la salud, educación y el desarrollo.

Instituciones públicas que trabajan en la zona:

- ❖ Ministerio de salud Pública
- ❖ Seguro Social Campesino
- ❖ Ministerio de Agricultura, CONEFA
- ❖ Ministerio de Educación
- ❖ Gobierno de la Provincia
- ❖ Municipio del Distrito Metropolitano de Quito

### 1.2.6.4. INSTITUCIONES PRIVADAS

- Cooperativa de Ahorro y Crédito COOPROGRESO
- Banco del Barrio
- Transporte de Pasajeros



**GRÁFICO N°. 15**

**Fuente:** Investigación de campo

#### **1.2.6.5. ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES**

En la Parroquia de Pacto, existen varias organizaciones que contribuyen al desarrollo de la zona dentro de ellas están:

- Fundación Nahuel
- Comité de Desarrollo Comunitario CCF
- UTOPIA
- INNFA



## **CAPÍTULO II**

### **2. DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN CREDITICIA EN LA PARROQUIA DE PACTO**

#### **2.1. SITUACIÓN FINANCIERA EN LA PARROQUIA DE PACTO**

La información presentada en este capítulo, refleja cifras estadísticas generales del crecimiento que ha tenido el sector Noroccidental de la Provincia de Pichincha, tomando como referencia la información proporcionada por la Superintendencia de Bancos así como por los miembros de la Red Financiera Rural, que a la fecha “administran en el sector una cartera de \$1.180.667.776,88 dólares atendiendo a un total de 666.269 clientes microempresarios, con un promedio de préstamo por cliente en organizaciones no Gubernamentales (ONGs) de \$461; en Cooperativas de Ahorro y Crédito (COACs) de \$1.958 y en Bancos de \$1.987

Es importante mencionar que la Red Financiera Rural del Ecuador es una Institución establecida en Ecuador desde el 3 de junio del 2000 como una Corporación Civil de Derecho Privado, sin finalidad de lucro. Desde su inicio se ha constituido en una organización abierta al ingreso de instituciones de microfinanzas, cuyo objetivo principal es la expansión y profundización de los servicios financieros rurales”.<sup>14</sup>

#### **2.2. ORGANISMOS FINANCIEROS PRESENTES EN LA ZONA**

##### **2.2.1. INSTITUCIONES FINANCIERAS FORMALES**

Las instituciones bajo el control de la Superintendencia de Bancos y Seguros reportan periódicamente a esta entidad, bajo criterios y normas estándares, y cuentan con procesos de auditoría interna y externa para vigilar el buen funcionamiento de las mismas, dentro de estas Instituciones se encuentran los bancos privados como por ejemplo se puede citar al Banco del Pichincha (ubicado en el Cantón San Miguel de los Bancos).

---

<sup>14</sup> Boletín N0. 28, Red Financiera Rural

El sector financiero está integrado por Bancos Privados, Instituciones Financieras, Cooperativas de Ahorro y Crédito reguladas por la Superintendencia de Bancos, Cooperativas de Ahorro y Crédito bajo la regulación de la Dirección de Cooperativas y del Ministerio de Inclusión Económica y Social, Organismos no Gubernamentales, y estructuras financieras locales como: instituciones de hecho de diversas nominaciones, sean estas Cajas Solidarias, Cajas de Ahorro y Crédito, Sociedades populares de Inversión, entre otras.

### **2.2.2. INSTRUMENTOS DE ACCESO A RECURSOS INFORMALES**

El mercado financiero en la parroquia, está integrado por instituciones controladas por la Superintendencia de Bancos y Seguros, como Cooperativas de Ahorro y Crédito que registran cartera en la zona, entre ellas están: la Cooperativa de Ahorro y Crédito COOPROGRESO (ubicada en la comunidad de Pacto Centro), así como Bancos Comunales (ubicados en las comunidades de Pachijal, Guayabillas, Paraíso, la Delicia, Pacto Loma), que si bien aún no tiene una personería jurídica funcionan tratando de dinamizar la economía de la Parroquia y buscando satisfacer sus necesidades personales.

“La cartera de microfinanzas de las entidades no reguladas en el sector, totaliza a junio de 2006, 88 millones, con un crecimiento del 28.54%, lo que deja entrever que hay un importante número de personas que acceden a este tipo de créditos micro empresariales en entidades no reguladas, como alternativa de financiamiento para sus actividades de producción”.<sup>15</sup>

---

<sup>15</sup> Sistema de Apoyo Gerencial – SIAG que ejecuta la Red Financiera rural (RFR)

### **2.3. ANÁLISIS DE CRÉDITO EN LA PARROQUIA DE PACTO**

La primera fase para implementar el servicio de crédito para la Parroquia de Pacto, fue la de conocer ciertas características de las Instituciones Financieras presentes en la zona y establecer que productos y servicios ofertan a la parroquia; esto conjuntamente con un análisis del entorno, dio como resultado la necesidad de brindar un servicio crediticio con condiciones que se ajusten a los requerimientos de los futuros socios, con un trámite personalizado, asistencia técnica permanente y posibilidades de capacitarse en áreas del desarrollo productivo.

Con estos resultados y con la investigación realizada en el Consejo de Desarrollo de las Nacionalidades y Pueblos del Ecuador (CODENPE) se busca hacer más fuerte la participación de la Parroquia de Pacto con la creación de una Caja de Ahorro y Crédito para las Comunidades de la Parroquia de Pacto, es así que tomando en consideración la publicación realizada en el Registro oficial No. 277 del día lunes 13 de septiembre del 2010, considero que el presente estudio podrá aplicar para que la Caja de Ahorro y Crédito para las Comunidades de la Parroquia de Pacto, le conceda ;la personería jurídica a esta Institución.

A continuación se detalla un extracto del Registro Oficial No. 277:

#### ***EL CONSEJO DE DESARROLLO DE LAS NACIONALIDADES Y PUEBLOS DEL ECUADOR***

*Considerando:*

*Que, en 1998 inicia el Proyecto de Desarrollo de los Pueblos Indígenas y Afro-ecuatorianos PRODEPINE I, con la finalidad de incentivar el ahorro y facilitar el establecimiento de los servicios de depósito y de microcrédito a las cajas solidarias, asociaciones y otras formas de organización, la ejecución del proyecto concluye en el año 2003 y el cierre se realiza en junio 2004;*

*Que, las cajas solidarias permanecen funcionando con los incentivos, el 19 de mayo del 2005 se constituye el Comité Directivo con la celebración del acta integrado por la Secretaria Nacional Ejecutiva del CODENPE, el Subsecretario de Crédito Público del Ministerio de Finanzas y el representante del FIDA; para supervisar, orientar y efectuar el control de las actividades establecidas por el Gobierno del Ecuador y FIDA de los recursos financieros disponibles en el Fideicomiso Mercantil CODENPE, el 19 de mayo de 2009 el Comité Directivo autoriza la ejecución del programa,*

*a través de concursos con las cajas solidarias y organizaciones de mujeres de las comunidades, pueblos y nacionalidades;*

*Que, el Consejo de Desarrollo de las Nacionalidades y Pueblos Indígenas del Ecuador “CODENPE”, es una entidad de derecho público, con personería jurídica propia y con autonomía técnica, administrativa y financiera, creado mediante Ley Orgánica de las Instituciones Públicas del Ecuador que se autodefinen como nacionalidades de raíces ancestrales, publicado en el Registro Oficial N° 175 el 21 de septiembre del 2007, tiene entre otras la atribución de “Legalizar y registrar estatutos, directivas y consejos de gobierno de las nacionalidades y pueblos indígenas, aprobados según el derecho propio o consuetudinario, así como de sus formas de organización que funcionan en el seno de la respectiva nacionalidad o pueblo”<sup>16</sup>*

*Que, en el “CODENPE” se inicia un proceso de registro de las cajas solidarias como entidades financieras de las comunidades y pueblos; y, con la vigencia de la Constitución del 2008 el registro se amplía a los bancos comunales y corporaciones de desarrollo social y financiera, tomando como base jurídica la norma constitucional en el Art. 283 inciso segundo señala “El sistema económico se integrará por las formas de organización económica pública, privada, mixta, popular y solidaria, y las demás que la Constitución determine...”, de igual forma el Art. 309 establece que “el sistema financiero nacional se compone de los sectores público, privado, y del popular y solidario, que intermedian recursos del público”<sup>17</sup>;*

*Que, la Constitución vigente en el Art. 311 determina que “el sector financiero popular y solidario se compondrá de cooperativas de ahorro y crédito, entidades asociativas o solidarias, cajas y bancos comunales, cajas de ahorro. ... las que recibirán un tratamiento diferenciado y preferencial del Estado, en la medida de que impulsen el desarrollo de la economía popular y solidaria”<sup>18</sup>;*

*Que, el Art. 57 numeral 9 de la Carta Magna establece como derecho colectivo de los pueblos y nacionalidades el de: “Conservar y desarrollar sus formas propias de convivencia y organización social, y de generación y ejercicio de autoridad, en sus territorios legalmente reconocidos y tierras comunitarias de posesión ancestral”<sup>19</sup>;*

---

<sup>16</sup> Registro Oficial No. 277

<sup>17</sup> Registro Oficial No. 277

<sup>18</sup> Registro Oficial No. 277

<sup>19</sup> Registro Oficial No. 277

*Que, el Art. 5 de la Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas señala que: “Los pueblos indígenas tienen derecho a conservar y reforzar sus propias instituciones políticas, jurídicas, económicas, sociales y culturales, manteniendo a la vez su derecho a participar plenamente, si lo desean en la vida política, económica, social y cultural del Estado”<sup>20</sup>;*

*Que, el Art. 33 del Convenio N° 169 de la OIT, obliga a la “autoridad gubernamental responsable de las cuestiones que abarca el presente Convenio asegurar de que exista instituciones u otros mecanismos apropiados para administrar los programas que afecten a los pueblos interesados, y de que tales instituciones o mecanismos disponen de los medios necesarios para el cabal desempeño de sus funciones;*

*Que, el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Gestión de las Instituciones Públicas de las Naciones, Nacionalidades y Pueblos Indígenas del Ecuador, publicado en el Registro Oficial N° 209 de 8 de junio del 2010, en el Art. 36 literales h), señala que es función y atribución del o la Secretario/a Nacional Ejecutivo, “expedir normas reglamentarias administrativas internas necesarias para el adecuado funcionamiento de la institución”<sup>21</sup>;*

La metodología que va adoptarse esta guiada a entregar financiamiento, mediante una modalidad de aportes de los socios (los fijarán en Asamblea General de Socios), los mismos que poco a poco irán capitalizando a la Caja y en lo posterior harán entrega de los créditos de manera controlada, es decir una vez que el socio ha obtenido su primer crédito, para una segunda operación dependerá directamente de su forma de pago y del desenvolvimiento que ha tenido su unidad productiva (inversión del préstamo y la responsabilidad del socio para pagar sus deudas), factores importantes para otorgar una segunda operación de crédito. Para lo cual el Oficial de crédito deberá visitar a su cliente y verificará su progreso.

Además, la tasa de interés que a las instituciones financieras cobran por sus créditos se mantiene a la par con las señaladas por los entes reguladores como es el caso del Banco Central del Ecuador, resultando costosos para los pobladores que en su mayoría se dedican actividades agrícolas, ganaderas y mineras para su subsistencia y un remanente para ser comercializado en mercados al sector; por esta razón se estipulará una tasa de interés accesible con el fin de que el acceso al crédito no se dificulte y no resulte similar al Sistema Financiero actual.

---

<sup>20</sup> Registro Oficial No. 277

<sup>21</sup> Registro Oficial No. 277

## **2.4. ANÁLISIS COMPARATIVO DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DE RECURSOS FINANCIEROS**

En el mercado financiero existe hasta la actualidad un absurdo abismo entre la oferta y demanda de servicios financieros.

### **2.4.1. DEMANDA DE RECURSOS FINANCIEROS**

En cuanto a la demanda, son muchos los clientes que buscan obtener créditos de fácil acceso y con costos bajos que permitan desarrollar sus pequeñas y microempresas en busca de un crecimiento de sus ingresos y de la mejora en su calidad de vida, esto queda demostrado por el incremento que ha existido en los últimos años en la cartera de crédito de las instituciones financieras tanto formales como informales.

Es importante comprender que existe una demanda extendida de crédito y que los futuros clientes, económicamente activos, serán capaces de repagar los préstamos siempre y cuando las tasas de interés no sean elevadas, los trámites sean ágiles y oportunos y reciban incentivos que les haga preservar en el uso de los servicios financieros de la institución.

### **2.4.2. OFERTA DE RECURSOS FINANCIEROS**

Respecto de la oferta, estas no han sido debidamente suministradas por parte de sector financiero formal, porque no saben cómo atender al sector o en general porque no tienen interés en negociar con estos clientes. Por lo tanto, se dedican a un nicho de mercado totalmente diferente. Esto implica que se necesitan instituciones especializadas y si estas no existen es incluso importante contar con incentivos suficientes para crearlas.

La gente de escasos recursos usualmente utiliza los servicios de prestamistas informales (chulqueros), bastante accesibles pero que cobran tasas de interés que van por encima de lo estipulado por entes reguladores (Banco Central del Ecuador, Banca Privada).

## **2.5. ORGANISMOS DE CONTROL**

### **2.5.1. MINISTERIO DE INCLUSIÓN SOCIAL Y ECONÓMICA (Propuesta de Ley de Economía Popular y Solidaria)**

A continuación se detalla un extracto de la propuesta de Ley de Economía Popular y Solidaria, en la cual se puede observar las Formas de Organización de la Economía Popular y Solidaria, su ámbito de aplicación y futuras regulaciones para este sector económico que si bien es cierto es pequeño ha sido descuidado:

#### *Ámbito de Aplicación*

*“Art. 8.- Quedan sometidas a la presente ley, las formas de organización de la economía popular y solidaria y las públicas y privadas, que tengan entre sus finalidades, fomentar, promover, proteger, regular, acompañar y supervisar las actividades económicas desarrolladas por dichas organizaciones.”<sup>22</sup>*

Cabe mencionar que según la Investigación de campo realizada en el Instituto de Economía Popular y Solidarias, las Cajas de Ahorro y Crédito Comunitarias no están sujetas a regulación alguna en el mismo, ya que es una propuesta de ley que está siendo estudiada por la Asamblea Constituyente. Por el momento el Presente Instituto está dedicado a brindar asesoría a las Cooperativas de Ahorro y Crédito que deseen formarse.

### **2.5.2. SERVICIOS DE RENTAS INTERNAS**

El Servicio de Rentas Internas (SRI) al ser un organismo de control de todas las Instituciones de derecho Público y Privado vigilará las operaciones de la Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria con el Objeto de hacer cumplir cada una de las obligaciones tributarias, la misma se creará como una Sociedad sin fines de lucro, la personería jurídica, es decir trabajarán de la mano (según el artículo 14 del REGALMENTO DE REGISTRO, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS ENTIDADES FINANCIERAS DE LAS COMUNIDADES, PUEBLOS, NACIONES Y NACIONALIDADES DEL ECUADOR, publicado en el Registro Oficial N0. 277, del 13 de septiembre del 2010).

---

<sup>22</sup> Ley de Economía Popular y Solidaria

### 2.5.3. MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES

En lo que concierne al Ministerio de Relaciones Laborales este organismo vigilará que cada uno de los trabajadores que estarán inmersos en la caja de ahorro y crédito Comunitaria tenga una estabilidad laboral que garantice el cumplimiento de sus derechos y a la vez vigilar que el Patrono cumpla con las obligaciones respectivas.

A continuación citaré algunos de los derechos de los trabajadores una vez que hayan sido contratados:

- a) Contratación
- b) Seguridad Social
- c) Valores Económicos que debe recibir el trabajador
- d) Indemnización y Bonificación

a) **“Contratación:** el contrato de trabajo puede ser verbal o escrito, sin embargo se recomienda que sea por escrito, y se registra en la unidad de Actas y contratados de esta cartera de Estado. Dentro de los contratos de trabajo existentes están;

- Los que sean para trabajos que requieran conocimientos técnicos o de un arte o profesión determinada.
- Los de obra cierta que excedan de 5 remuneraciones básicas.
- Los a destajo o por tarea que tengan más de un año de duración.
- Los a prueba
- Los de enganche
- Los de grupo o equipo
- Los eventuales, ocasionales y de temporada.
- Los de Aprendizaje
- Los que se estipulan por un año o más años.
- Los que se celebran con adolescentes.

Es importante conocer también que la jornada máxima de trabajo es de 8 horas diarias (40 semanales), y en el subsuelo es de 6 horas. La jornada también puede ser nocturna de (19h00 a



6h00). El sábado y domingo son de descanso forzoso, y si por circunstancias del trabajo nose puede interrumpir, se debe designar los días consecutivos en la semana para el descanso.

Los trabajadores adolescentes mayores de 15 y menores de 18 años no podrán laborar en jornada nocturna, en días de descanso obligatorio, ni en fines de semana.

En caso de que excedan de las 8 horas diarias de trabajo deberán ser pagadas con el 50% (horas suplementarias) y con 100% (horas extraordinarias).

- b) Seguridad Social:** todo trabajador y trabajadora debe ser afiliada/o al Seguro Social desde el primer día de labores, y el empleador debe dar aviso de entrada dentro de los primeros quince días del ingreso del trabajador.
- c) Valores Económicos que debe recibir el trabajador:** entre los valores que debe recibir el trabajador están: Sueldo o Remuneración, Décimo cuarto Sueldo, Décimo tercer Sueldo, Jubilación Patronal, Vacaciones anuales, Utilidades y los trabajadores que trabajen más de un año en la misma institución tendrán derecho a recibir Fondos de Reserva.
- d) Indemnización y Bonificación:** Las indemnizaciones podrán ser por: Despido intempestivo, Despido mujer embarazada, Indemnización dirigente sindical, Visto Bueno y la bonificación por Desahucio.”<sup>23</sup>

#### **2.5.4. INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL (IESS)**

En lo referente al IESS, se debe tomar en cuenta que al ser un derecho irrenunciable de los trabajadores; el empleador está en obligación de realizar la respectiva afiliación en el plazo establecido (15 primeros días).

“Beneficios que recibirá el Trabajador:

- Préstamos: Quirografarios, hipotecarios y prendarios
- Cesantía
- Jubilación por vejez
- Jubilación por Invalidez
- Prestación Médica
- Prestación por Maternidad”<sup>23</sup>

Así mismo el empleador debe dar avisos de salida, modificaciones de sueldos y salarios, accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, en el término de tres días de haber ocurrido el hecho.

---

<sup>23</sup> Guía de Derechos y Obligaciones Laborales, Ministerio de Relaciones Laborales, Campaña “Trabajo Digno”

## 2.6. COOPERATIVAS VS CAJAS DE AHORRO Y CRÉDITO

### 2.6.1. COOPERATIVAS

#### 2.6.1.1. DEFINICIÓN

“Son cooperativas las sociedades de derecho privado formadas por personas naturales o jurídicas que, sin perseguir finalidades de lucro, tienen por objeto planificar y realizar actividades o trabajos de beneficio social o colectivo, a través de una empresa manejada en común y formada con la aportación económica, intelectual y moral de sus miembros.”<sup>24</sup>

#### 2.6.1.2. “CLASES DE COOPERATIVAS

Se distingue cuatro clases de cooperativas:

1. **Cooperativas de Producción**, sus socios se dedican personalmente a actividades de producción lícitas, en una empresa manejada en común. Las actividades pueden ser agrícolas, frutícolas, vinícolas, de huertos familiares, comunales, forestales, lecheras, avícolas, de inseminación, pesqueras, artesanales, industriales, de construcción, artísticas y de exportación e importación.
2. **Cooperativas de consumo**, abastecen a sus socios de artículos o productos de libre comercio. El consumo puede ser de artículos de primera necesidad, de abastecimiento de semillas abonos y herramientas, de venta de materiales y productos de artesanía, de vendedores autónomos, de vivienda urbana y de vivienda rural.
3. **Cooperativas de Ahorro y Crédito**, reciben depósitos y ahorros, conceden préstamos a sus socios, realizan cobros y reciben pagos.  
Pertenecen a este grupo las cooperativas de crédito: agrícola, artesanal, industrial y las de ahorro y crédito.
4. **Cooperativas de Servicios**, son las que sin pertenecer al tipo de las anteriores, buscan cubrir necesidades comunes de los socios o de la colectividad. Son las cooperativas de: seguros, transporte, electrificación, de alquiler de maquinaria agrícola, de refrigeración y conservación de productos, de asistencia médica, de funeraria y de educación.”<sup>25</sup>

---

<sup>24</sup> Art. 1 de la Ley de Cooperativas

<sup>25</sup> Documento “LAS COOPERATIVAS DE AHORRO Y CREDITO EN ECUADOR Y SUS TRANSFORMACIONES DURANTE LOS ULTIMOS DIEZ AÑOS”, por Nut Gutiérrez García, 2009

### **2.6.1.3. ORGANIZACIÓN DE LAS COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO**

Los responsables del manejo de las Cooperativas de Ahorro y Crédito, de conformidad con el Reglamento respectivo, son el Presidente y el Gerente General, quienes a su vez deberán estar calificados por la Superintendencia de Bancos y Seguros en la misma forma que quienes asumen la responsabilidad de administrar un banco.

Deben conformarse también los Consejos de Administración y Vigilancia, designados en Asamblea General.

1. Asamblea General es la máxima autoridad de la cooperativa y sus resoluciones obligan a todos los órganos internos y a los socios, se reunirá de manera ordinaria y extraordinaria en el domicilio principal, convocadas por el Presidente cuando es de carácter ordinario y por el Presidente, por pedido de tres vocales del Consejo de Administración, el Gerente General o por lo menos la tercera parte de los socios o representantes, cuando es de carácter extraordinario.
2. Consejo de Administración conformado por cinco vocales principales y cinco suplentes, es el órgano directivo de la cooperativa, sus atribuciones y deberes se relacionan con el manejo administrativo, operativo y financiero. La designación de estos vocales será por tres años y pueden ser reelegidos sólo por un período adicional.
3. El Consejo de Vigilancia conformado por tres miembros principales y tres suplentes es el órgano fiscalizador del Consejo de Administración, de la gerencia y demás unidades de la cooperativa, el que a su vez debe informar a la asamblea general sobre la gestión administrativa, financiera y cooperativa ejercida por los responsables de cada competencia.
4. El Presidente preside las asambleas generales, las reuniones del Consejo de Administración, los actos oficiales de la entidad y dirime con su voto cuando ocurre empates en las votaciones de asamblea general.
5. El gerente General es el representante legal de la entidad, puede ser o no socio y es nombrado por el Consejo de Administración sin sujeción a plazo.  
Su responsabilidad es el manejo administrativo, financiero y operativo de la cooperativa.

#### 2.6.1.4. “TAMAÑO DE LAS COOPERATIVAS DE AHORRO Y CREDITO CONTROLADAS”<sup>26</sup>

La Superintendencia de Bancos y Seguros, tomando como referencia la participación de los activos en el total del sistema, de acuerdo a la metodología de percentiles, clasifica a estas entidades en grandes (las que superan el 6% de los activos del sistema financiero), medianas (entre 3 y 5,99%), pequeñas (entre 1 y 2,99%) y muy pequeñas (menor a 0,99%). La clasificación de las cooperativas de ahorro y crédito por su tamaño es la siguiente:

GRANDES	MEDIANAS	PEQUEÑAS	MUY PEQUEÑAS
Nacional	Riobamba	Santa Rosa	La Dolorosa
29 de Octubre	Andalucía	CACPE Biblian	Guaranda
MEGO	San Francisco	Tulcán	11 de Junio
Progreso	23 de Julio	Pablo Muños Vega	Santa Ana
Juventud Ec. Progresista	Atuntaquí	Chone	Previsión y Desarrollo
	El Sagrario	Comercio Cía. Ltda.	9 de Octubre
	OSCUS	CACPE Pastaza Ltda.	Jesús del Gran Poder
	15 de Abril	Alianza del Valle	Metropolitana
	CACPECO	San José Ltda.	Cotocollao
		Cámara Comercio de Quito	Calceta
		Padre Julián Lorente	Jardín Azuayo
		San Francisco de Asís	
		Codesarrollo	

**TABLA No. 5**  
**FUENTE:** Nut García, 2009

<sup>26</sup> Documento “LAS COOPERATIVAS DE AHORRO Y CREDITO EN ECUADOR Y SUS TRANSFORMACIONES DURANTE LOS ULTIMOS DIEZ AÑOS”, por Nut Gutiérrez García, 2009

#### 2.6.1.5. TIPOS DE CRÉDITO QUE CONCEDEN:

De conformidad con el destino de los recursos, los créditos para financiar las diferentes actividades económicas reciben la clasificación impuesta en el Plan General de Cuentas por la Superintendencia de Bancos y Seguros para las instituciones del sistema financiero nacional, cuyas características se describen a continuación:

- **Créditos comerciales.-** consiste en el uso de los pasivos de las empresas, acorto plazo, de la manera menos costosa. Ejemplo de crédito comercial son las cuentas por pagar por el plazo que los proveedores de materia prima otorgan a las empresas.
- **Créditos de consumo.-** se otorga para la adquisición de bienes o servicios, con plazos entre 1 y 2 años (corto plazo). Se clasifican de acuerdo al destino: para la adquisición de bienes de consumo duradero, con destino fijo como la adquisición de un electrodoméstico, un auto, menajes, entre otros, el riesgo de recuperación es menor por la garantía quirografaria entregada con el bien financiado.

Los créditos personales, no tienen destino fijo, el dinero puede ser utilizado de conformidad con las necesidades o gustos del prestatario. El riesgo es mayor, aunque un garante (codeudor), deberá responder por la deuda en caso de no ser cancelada.

- **Créditos para vivienda.-** se otorgan a persona naturales para la adquisición, construcción, reparación, remodelación y mejoramiento de viviendas propias. La garantía ofrecida por el prestatario es hipotecaria y el dinero es entregado al usuario final del inmueble.
- **Créditos para microempresas.-** la manera típica cómo funciona el microcrédito es a través de la concesión de un préstamo pequeño, cuyo monto está determinado por la capacidad de pago del prestatario, durante un período corto.

Una vez pagado el primer préstamo, el prestatario puede optar por un segundo préstamo de mayor cuantía. Si el beneficiario continúa pagando puntualmente puede optar a préstamos cada vez mayores. El tamaño máximo del próximo préstamo se determina por el desempeño en los pagos, declinando en una cantidad previamente establecida por cada cuota a destiempo, que hacen que el beneficiario deje de ser elegible para nuevos préstamos.

Este mecanismo de control de pago es dinámico, y se recurre a él porque los individuos de escasos recursos económicos no tienen activos que puedan ser utilizados como colaterales, lo cual representa uno de los principales obstáculos para acceder a los préstamos del sistema bancario institucional.

#### **2.6.1.6. GENERALIDADES PARA LA CONSTITUCIÓN DE COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO:**

##### ***“CONSTITUCIÓN Y RESPONSABILIDAD***

*Art. 5.- Para constituir una cooperativa se requiere de once personas, por lo menos, salvo el caso de las cooperativas de consumo y las formadas sólo con personas jurídicas, que requerirán del número señalado en el Reglamento General.*

*Art. 6.- Las personas interesadas en la formación de la cooperativa, reunidas en Asamblea General, aprobarán, por mayoría de votos, el estatuto que registrará a la cooperativa.*

*Art. 7.- Compete exclusivamente al Ministerio de Bienestar Social estudiar y aprobar los estatutos de todas las cooperativas que se organicen en el País, concederles personería jurídica y registrarlas.*

*Art. 8.- La fecha de inscripción en el Registro, que se llevará en la Dirección Nacional de Cooperativas, fijará el principio de la existencia legal de las cooperativas.*

*Art. 9.- Si no se expresa lo contrario en el estatuto, se entenderá siempre que la responsabilidad de una cooperativa está limitada al capital social.*

*Sin embargo, la responsabilidad limitada puede ampliarse por resolución tomada por la mayoría de los socios, en una Asamblea General que haya sido convocada para el efecto, y siempre que el Ministerio de Bienestar Social apruebe tal reforma en el estatuto.*

*Art. 10.- Se entenderá también que una cooperativa se constituye por tiempo indefinido, a menos que en el estatuto se limite su duración.”<sup>27</sup>*

---

<sup>27</sup> “LEY DE COOPERATIVAS” Reformada por Ley 2004-46 R.O. 478

## **“RÉGIMEN ECONÓMICO**

**Art. 49.-** *El capital social de las cooperativas será variable, ilimitado e indivisible.*

**Art. 50.-** *El capital social de una cooperativa se compondrá:*

	<i>a. De las aportaciones de los socios;</i>
	<i>b. De las cuotas de ingreso y multas que se impusiere;</i>
	<i>c. Del fondo irrepartible de reserva y de los destinados a educación, previsión y asistencia social;</i>
	<i>d. De las subvenciones, donaciones, legados y herencias que ella reciba, debiendo estas últimas aceptarse con beneficio de inventario; y,</i>
	<i>e. En general, de todos los bienes muebles o inmuebles que, por cualquier otro concepto, adquiera la cooperativa.</i>

**Art. 51.-** *Las aportaciones de los socios estarán representadas por certificados nominativos, indivisibles y de igual valor, que serán transferibles sólo entre socios o a favor de la cooperativa, previa autorización del Consejo de Administración.*

**Art. 53.-** *Si las aportaciones se hicieren en bienes muebles, inmuebles o semovientes, se los evaluará pericialmente y se concederá certificados de aportación por el valor que representen dichos bienes.*

**Art. 54.-** *En determinadas clases de cooperativas, y siempre que la Asamblea General lo apruebe, las aportaciones de los socios podrá hacerse en trabajo, que será valorado de acuerdo a la importancia del mismo.*”<sup>28</sup>

---

<sup>28</sup> “LEY DE COOPERATIVAS” Reformada por Ley 2004-46 R.O. 478

**Tasa de interés:** Referencial al Banco Central del Ecuador, debe ser inferior a la tasa activa estipulada por los Bancos.

**Balances:** se presentan en forma semestral y se envían a la Dirección General de Cooperativas.

- Balance de comprobación (a Junio),
- Balance General, de Resultados, Cambios en el Patrimonio, Flujo de Efectivo (a Diciembre).
- Si la Cooperativa supera los \$10.000,00 en activos, está sujeta a Auditoría Externa”<sup>29</sup>.

## **2.6.2. CAJAS DE AHORRO Y CRÉDITO:**

### **2.6.2.1. ANTECEDENTES**

“Las primeras cajas de ahorro y crédito en nuestro país fueron creadas en la ciudad de Guayaquil en el año 1886, las mismas que estuvieron dirigidas por el Banco Territorial, en el primero de los casos; y por la Sociedad de Artesanos Amantes del Progreso en el segundo caso, organización gremial constituida en el año de 1879.

Y más tarde se crea una tercera Caja de Ahorro y Crédito de la Federación Obrera de Chimborazo”<sup>30</sup>.

Estas Cajas de Ahorro y Crédito fueron creadas con el fin de integrar a las personas que habitaban en una misma comunidad o que pertenecían a una organización, cuyo objetivo principal fue el de sembrar una cultura de ahorro y facilitar el financiamiento de proyectos de sus socios.

---

<sup>29</sup> Dirección General de cooperativas, Instituto de Economía Popular y Solidaria, IES, Entrevista Departamento Financiero.

<sup>30</sup> Tesis, “Fomento, Creación e Implementación de una Caja de Ahorro y Crédito para la Asociación de Ganaderos del cantón Gonzanamá de la Provincia de Loja”.



## **2.6.2.2. DEFINICIÓN**

### ***“DE LAS ENTIDADES FINANCIERAS***

#### *Cajas solidarias.*

Son entidades financieras propias que impulsan el desarrollo productivo, iniciativas innovadoras sociales, culturales de los pueblos y nacionalidades, para la constitución realizarán un aporte inicial en base a las condiciones económicas para el kullkimañachik - kullkiTikrachi (préstamos o créditos), de acuerdo a las necesidades individuales y colectivos en la medida de las posibilidades y condiciones de la caja”<sup>31</sup>.

Las cajas de ahorro y crédito son organizaciones creadas por un grupo de personas, que unen sus capitales y ahorros para realizar actividades productivas que generen ingreso entre sus socios.

Estas organizaciones son informales, cuyo objetivo principal es el de fomentar el ahorro y garantizar el acceso al crédito entre sus socios. Los fondos deben destinarse a préstamos con interés reales positivos, menores que los ofrecidos por los bancos comerciales a los socios.

“Su ámbito de acción será la comunidad y/o los centros urbanos (ciudades) donde existan pueblos y nacionalidades;

#### **b) Bancos comunales**

Son entidades financieras que impulsan el desarrollo económico, social, cultural de los pueblos, naciones y nacionalidades, a través del aporte, ahorro y entrega de créditos; se constituyen con el aporte de los socios o miembros; y, se integrarán con 3 cajas solidarias o el 80% de los miembros de comunidad, en el caso de los pueblos y nacionalidades se integrarán con el 20% de sus miembros representados equitativamente de las diversas zonas.

Ejercerán su actividad en un área de influencia que no afecte a otras entidades financieras con estos fines o propósitos; y,

---

<sup>31</sup> Registro Oficial No. 175

c) Corporaciones de desarrollo social y financiera.

Son entidades que impulsan la unidad, cooperación y solidaridad de los entes financieros para el fortalecimiento el desarrollo económico, social y productivo-comercial de los pueblos y nacionalidades, se constituirán con un aporte inicial. Se integrarán con el 30% de los miembros de los pueblos, naciones y nacionalidades, previo estudio socio-económico, y, la existencia de las entidades financieras con las mismas actividades y características”<sup>32</sup>.

#### **2.6.2.3. “CARACTERÍSTICAS**

- Se constituyen con un mínimo de veinte socios que viven en la misma localidad y se conocen personalmente.
- Son independientes respecto a otras entidades.
- Son entidades gestionadas por los socios.
- Son auto-sostenibles
- Poseen organización adecuada participativa y democrática.
- Generan utilidades.
- Promuevan buenas relaciones interpersonales entre los socios” <sup>33</sup>

---

<sup>32</sup>Registro Oficial No. 175

<sup>33</sup>Registro Oficial No. 175

## **DIFERENCIAS ENTRE UNA INSTITUCIÓN FINANCIERA (COOPERATIVA-BANCO) Y UNA CAJA DE AHORRO**

### **“INSTITUCIONES FINANCIERAS (COOPERATIVA – BANCO)**

- Están bajo el control y supervisión de la Superintendencia de Bancos y Seguros.
- Están sujetas ya sea a la Ley de cooperativas o a la Ley del sector Financiero.
- Prefieren los préstamos grandes y casi nunca prestan basándose en la honradez del prestatario.
- Los bancos centralizan los recursos para financiar los grandes negocios, que les reportan grandes ganancias.
- Los bancos operan principalmente en beneficio de sus accionistas, que constituyen un pequeño porcentaje de sus clientes.
- La toma de decisiones se concentra en un número pequeño de accionistas.
- Solicitan garantías muy elevadas por los préstamos que otorgan y si estos no son cubiertas afectan las garantías comprometidas.
- Los excedentes se les reparten a los socios.

### **CAJAS DE AHORRO Y CRÉDITO**

- No están bajo el control y supervisión de la Superintendencia de Bancos y Seguros.
- Son pocas las cajas de ahorro y crédito Comunitarias que están legalmente constituidas.
- Prefieren los préstamos pequeños y confían en la honradez del productor (crédito a la palabra), socio de la caja.
- Concentran los recursos para ponerlos a trabajar en las comunidades que los reunieron y en beneficio de sus socios.
- Se solicitan garantías flexibles y es responsabilidad del comité de administración establecer mecanismos que coadyuven a la recuperación oportuna de los préstamos, con objeto de que la operación de la caja sea rentable y se consolide el patrimonio común de los socios.
- En las cajas de ahorro una parte de los excedentes son repartidas entre los socios y la otra se ocupa para fortalecer la misma caja, la decisión de la forma en que se reparten los excedentes la toma la misma asamblea general de socios”<sup>34</sup>.

---

<sup>34</sup> Manual “La Caja de Ahorro”, Autor INVEDER

## **CAPÍTULO III**

### **3. FACTIBILIDAD DE LA PROPUESTA**

#### **3.1. ASPECTOS GENERALES DE LA PROPUESTA**

##### **INTRODUCCIÓN**

“Aproximadamente el 38% de la población ecuatoriana vive en áreas rurales”<sup>35</sup>, en donde “los indicadores de pobreza tienden a ser 30% más altos que en el área urbana”<sup>36</sup>.

Es más difícil para la microempresa rural que para la microempresa urbana acceder a servicios financieros y no financieros, debido a que:

- a) Disponen de factores de producción reales (tierra, en algunos casos el agua, la fuerza de trabajo, herramientas) muchas veces no valorados y aprovechados.
- b) Son más susceptibles a fuertes cambios climáticos.
- c) Están involucradas en actividades cíclicas que por falta de previsión podrían dificultar el pago oportuno de las cuotas.
- d) Tienen ingresos inestables.
- e) Generalmente requieren préstamos pequeños, lo que representa costos elevados para la entidad financiera.

Es por ello que, contar con instituciones financieras que contribuyan al crecimiento del sector micro-empresarial es primordial. Instituciones que rescaten principios de solidaridad, equidad, autogestión; entidades tales como: las cajas de ahorro y crédito que a pesar de afrontar la despreocupación del Estado constituyen una magnífica fuente de recursos para grandes, medianos y pequeños microempresarios a quienes hoy en día les resulta difícil acceder al financiamiento a través del Sistema Bancario debido a los estrictos requerimientos y excesivos trámites.

---

<sup>35</sup>World Bank Group, Ecuador data Profile, <http://devdata.worldbank.org/dgprofile.asp?rmdk=82606&w=0&L0=E>

<sup>36</sup>HIVOS Alcance e Impacto de Crédito: Estudio de los Casos Banco solidario (Ecuador) y Caja los Andes (Bolivia), diciembre, 2002.

Actualmente, los sectores productivos marginales aún se debaten en condiciones operativas, administrativas, financieras y de comercio muy frágiles y con riesgos muy altos ya que funcionan sin esquema formal de gestión, utilizando mínimas herramientas o metodologías empresariales, que dan como resultado servicios y productos de mala calidad, insatisfacción de los clientes, costos extremadamente altos, mala atención a los usuarios, pérdidas y desperdicios por ineficiencias, entre los más importantes.

Por lo tanto, dependiendo de las circunstancias, el crédito puede aumentar o disminuir la pobreza. Además a pesar que, los típicos préstamos no crean oportunidades productivas, en particular cuando otras restricciones son vinculantes.

El crédito no cumplirá con su objetivo si de por medio no cuenta con plazos y tasa de interés razonables que respalden proyectos emprendedores; y, que conjuntamente se implementen sistemas de calidad y mejoramiento de la producción, así como intercambio de información, experiencias y conocimientos técnicos, asistencias técnica para proyectos, actividades para capacitación, investigación, y difusión de políticas y programas innovadores.

Con estos antecedentes, se considera importante para el sector rural (Parroquia Pacto), contar con una Caja de Ahorro y Crédito que permita fomentar iniciativas productivas de micro y pequeña escala, posibilitando el acceso a recursos financieros, capacitación y fortalecimiento de sus actividades productivas a través del crédito.

### **3.1.1. COBERTURA DEL PROYECTO**

#### **3.1.1.1. Cobertura Territorial**

La Caja de Ahorro y Crédito para las Comunidades de la Parroquia de Pacto, estará situada en la Parroquia Pacto, Cantón Quito, Provincia Pichincha, en la cabecera Parroquial denominada Pacto Centro, beneficiando de esta manera a sus comunidades que se encuentran distribuidas de la siguiente manera:

<b>EJE CENTRAL NORTE</b>	
<b>No.</b>	<b>LOCALIDAD</b>
1	Sahuangal
2	Río Anope
3	El Castillo
4	La Unión
5	Paraguas
6	Paraíso
7	Puntas de Urco
<b>EJE ORIENTAL</b>	
<b>No.</b>	<b>LOCALIDAD</b>
1	Pacto Centro
2	La Paz
3	Pacto Nuevo
4	La Victoria
5	El Progreso
6	Buenos Aires
<b>EJE SUR</b>	
<b>No.</b>	<b>LOCALIDAD</b>
1	Santa Teresa
2	Ingapi
3	San José
4	El Triunfo
5	San Francisco de Pachijal
6	Chaguarloma
<b>EJE OCCIDENTAL 1</b>	
<b>No.</b>	<b>LOCALIDAD</b>
1	Pachijal
2	Mashpi
3	Guayabillas
4	Guarcullacu
<b>EJE OCCIDENTAL 2</b>	
<b>No.</b>	<b>LOCALIDAD</b>
1	Las Palmas
2	Bellavista
3	La Delicia
4	Pacto Loma

**TABLA No. 6**  
**Fuente:** Gobierno Parroquial Pacto

Es importante mencionar que, entre los factores que podrían afectar el buen desenvolvimiento y funcionamiento de la Caja de Ahorro y Crédito para las

Comunidades de la Parroquia de Pacto están: la incidencia política que se manifiesta en la zona, las posibilidades económicas y de producción que pueden disminuir por factores externos como sequías, inundaciones, deslaves que perjudicarían el trabajo de los potenciales clientes; mientras que la proyección del sector agrícola está en las empresas asociativas destinadas a realizar trabajos y cultivos diversificados que les permitan experimentar en un nuevo mercado laboral interna y externamente.

A continuación se detalla datos generales de la localización del Proyecto:

<b>LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO</b>	<b>DATOS GENERALES</b>
Provincia Pichincha	Provincia
Cantón Quito	Cantón
Parroquia Pacto	Parroquia Rural Área: 134 ml <sup>2</sup> Superficie: 346,34 km <sup>2</sup> Población: 6.186hab.

**TABLA N°. 7**  
**Elaborado por:** Magaly Guato

### **3.1.1.2. COBERTURA SOCIO ECONÓMICA**

A pesar de algunos aspectos negativos, los criterios específicos que condujeron a la selección del área de influencia del proyecto, entre los más importantes, se encuentran:

1. Abundantes recursos naturales,
2. Favorable estructura de la tendencia de la tierra,
3. Deficiencia de infraestructura física, social y de servicios de apoyo a la producción,
4. Cercanía a los centros de consumo, entre otros.

Es importante mencionar que los índices de pobreza son altos y además se observa que existe deserción escolar lo mismo que ocasiona que la mayoría de personas en edad de trabajar participan en actividades laborales agrícolas, el resto se encuentra en la desocupación y la subocupación.

### **3.2. SECTOR DE INFLUENCIA DE LA PROPUESTA**

El espacio geográfico al que se delimita el estudio contempla a la Parroquia Rural de Pacto ubicada en la Provincia de Pichincha, Cantón Quito en donde se recolectó datos mediante entrevistas realizadas al Presidente del Gobierno Parroquial; quien al conocer las necesidades existentes en la Parroquia, manifestó el interés por contar con una herramienta financiera que permita el desarrollo económico de la zona en estudio.

### **3.3. MATRIZ DE EXPECTATIVAS**

La productividad de las familias afincadas en la Parroquia de Pacto, podrían aumentar sustancialmente si tuvieran acceso a ahorros institucionales y a servicios de crédito en el ámbito local.

De extenderse los beneficios de los servicios financieros, la actividad económica y la calidad de vida de más de 6.000 personas podrían aumentar con sólo proveerles de acceso local a las finanzas comerciales. Además se deben considerar estrategias donde estén involucradas factores como; capacitación, ahorro, acceso a crédito, empoderamiento, aval solidario y compromiso grupal.

El cabal cumplimiento del proceso metodológico permitirá tener éxito en la oferta del crédito ya que se habla de créditos grupales donde la evaluación cualitativa es un paso importante en dicho proceso.

A continuación se elabora un análisis de Posposición Estratégica de la Caja de Ahorro y Crédito para las Comunidades de la Parroquia de Pacto.



<b>FORTALEZAS</b>	<b>DEBILIDADES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicio personalizado</li> <li>• Conocemos el sector</li> <li>• Se conoce las necesidades de los moradores de la Parroquia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ser una entidad nueva</li> <li>• Pocos conocen de las ventajas de una Caja Comunal</li> </ul>
<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>AMENAZAS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los futuros socios serán personas del sector, lo que ayudará a crear un ambiente de confianza.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Migración de población joven</li> <li>• La transportación de los moradores de comunidades vecinas desde su sector hasta la oficina central que será en la cabecera parroquial “Pacto Centro”.</li> <li>• Avances tecnológicos y de programas de sistematización financieras que por su costo son difíciles de acceder.</li> </ul>

**TABLA N°. 8**  
**Elaborado por:** Magaly Guato

### **3.3.1. NÚMERO DE BENEFICIARIOS DEL PROYECTO**

Los potenciales beneficiarios del proyecto serán todos los moradores de la comunidad, entre ellos los pequeños comerciantes y agricultores de la zona rural, comprendidos entre los 18 años y 65 años de edad de nivel económico medio bajo y bajo.

Según una reunión mantenida con el Presidente del Gobierno Parroquial, se aspira que los socios fundadores de la Caja de Ahorro y Crédito, sean los siguientes:

- Pequeños comerciantes (mercado)
- Asociación de paneleros (Cumbres de Ingapi)
- Asociación de Ganaderos (ASOGAP)
- Comunidad en general, que se encuentran interesados en pertenecer a la Caja de Ahorro y Crédito.

La mayoría de estos potenciales clientes se caracterizan por ser productores agrícolas y consumidores de productos de comercialización interna, que desempeñan sus labores en tiendas de abarrotes, bazares, restaurantes, cantinas, carnicerías, comidas al paso, artesanías, entre otras.

### **3.3.2. RESULTADOS ESPERADOS DEL PROYECTO**

La propuesta del proyecto propicia que grupos de personas que tienen actividades económicas de pequeña escala, ubicadas geográficamente en una misma localidad, se organicen para auto gestionar un servicio de crédito, capitalización y ahorro, para entender a los propios integrantes del grupo y, si lo deciden, también a terceras personas que no son del grupo pero si de la localidad, por lo que los resultados que se espera obtener se resumen en los siguientes:

1. Los clientes beneficiarios de crédito recibirán servicios de desarrollo empresarial, lo que implica fortalecimiento de sus actividades productivas a través de asistencia técnica, capacitaciones, crédito.
2. Mayor dinamismo económico de la parroquia objetivo del proyecto.
3. Fortalecimiento de la organización popular.
4. Mejoramiento de los criterios de reinversión paulatina en el negocio y en su familia.

### **3.3.3. RELACIONES COMUNITARIAS Y RESPONSABILIDAD SOCIAL**

#### **VALORES**

- **RESPONSABILIDAD:** Realizar el trabajo de manera correcta, de conformidad a las leyes que van a guiar a la Caja de Ahorro y Crédito para las Comunidades de la Parroquia de Pacto, que vayan de acuerdo al bienestar esperado por los socios.  
Personas con un buen nivel de responsabilidad de carácter humano, así como profesional.
- **TRANSPARENCIA:** El saber que el manejo del dinero es algo serio y por lo cual se necesita de personas honestas y con una buena formación ética y moral.

### **3.4. CARACTERIZACIÓN DE LA ZONA DE INTERVENCIÓN**

#### **3.4.1. ASPECTOS GENERALES**

El propósito de esta sección es dar a conocer en forma general los aspectos geográficos, poblacionales y algunas características de la Parroquia de Pacto, ya que estos datos dan un significado fundamental para el análisis y la puesta en marcha de la Caja de Ahorro y Crédito para las Comunidades de la Parroquia de Pacto.

##### **3.4.1.1. DATOS GEOGRÁFICOS**

El proyecto tiene un área de influencia de 346,64km<sup>2</sup>. Este sector está ubicado en el noroccidente de la Provincia de Pichincha.

La parroquia tiene un clima húmedo subtropical, la mayor parte del año el clima de Pacto es cálido tropical y en temporada invernal es húmedo. Por su clima es propicio el cultivo natural de caña de azúcar, café, plátano es decir productos usualmente de la región costa, Así también productos de la región sierra tales como: zanahoria amarilla, col, cebolla blanca entre otros. Tiene una temperatura que oscila entre 17 y 27 grados centígrados, con una precipitación anual media de 1.800 a 2.200 cc.

En esta zona la orografía es ondulada, laderosa y escarpada, ya que está localizada en las estribaciones en la agricultura y ganadería, sin embargo, su potencial turístico y de aventura son muy importantes.

##### **3.4.1.2. DATOS POBLACIONALES**

La Parroquia Pacto cuenta con una población es de 6.186 habitantes aproximadamente, los mismos que se encuentran distribuidos en las diferentes comunidades que se encuentran distribuidas por ejes: Eje central Norte, Eje Oriental, Eje Occidental 1, Eje Occidental y Eje Sur.

### 3.5. ESTUDIO DE FACTIBILIDAD

Considerando que la parte más importante de un proyecto es el estudio de factibilidad, puesto que abarca la exploración de variables económicas sociales que condicionarán el proyecto; el objetivo del mismo se basa en comprobar que dadas ciertas condiciones, se logrará crear una demanda en este caso de servicios que argumenten la puesta en marcha de la propuesta.

Además brinda información vital para las investigaciones posteriores del proyecto, como son los estudios para determinar su tamaño, localización e integración económica, sirve también de base para tomar la decisión de llevar adelante o no la idea inicial de inversión.

Adicionalmente, el presente estudio va a indicar si las características y especificaciones del servicio corresponden a las que desea nuestro mercado. Nos dirá igualmente que tipo de clientes son los interesados en nuestro servicio, lo cual servirá para orientar el mismo.

#### 3.5.1. IDENTIFICACIÓN DEL UNIVERSO, POBLACIÓN Y SELECCIÓN DE LA MUESTRA

**Edad:** Personas entre 18 – 65 años, Población Económicamente Activa de la Parroquia.

**Sexo:** Mujeres y Hombres

Dentro de estas características tendríamos el siguiente universo de personas:

Mujeres: 348

Hombres: 1.248

**TOTAL:** 1.596<sup>37</sup>

Una vez que se ha realizado la identificación del mercado, se determina que el universo o población seleccionado para la muestra es de 1.596 personas; lo cual permite determinar el número de personas a las cuales se deberán aplicar las encuestas, para lo cual se aplica la fórmula del muestreo.

---

<sup>37</sup> Proyección Población Económicamente Activa, Instituto Nacional de Estadísticas y Censos.

## FORMULA DEL MUESTREO<sup>38</sup>

$$n = \frac{Z^2 \cdot N \cdot p(1 - p)}{e^2 \cdot N + Z^2 \cdot P(1 - P)}$$

En la cual tenemos los siguientes datos:

**n**= Tamaño de la muestra

**Z**= Nivel de confianza (97%)

**N**= tamaño de la población

**p**= Proporción real estimada de éxito

**(1-p)**= Proporción real estimada de fracaso

**e**= Error muestral

Al requerir una estimación del nivel de Confianza, se ha realizado un estudio base o preliminar mediante una encuesta que consta de una sola pregunta a 30 personas elegidas indistintamente en la Parroquia de Pacto, de la cual se ha obtenido los siguientes resultados:

Pregunta Realizada: ¿Sabe que es una Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria?

RESPUESTA	NÚMERO DE PERSONAS ENCUESTADAS	PORCENTAJE
SI	35	87,5%
NO	5	12,5%

**TABLA No. 9:** Investigación de Campo  
**Elaborado por:** Magaly Guato

---

<sup>38</sup> HERNÁNDEZ Sampieri y Fernández, Metodología de la Investigación, Capítulo 8

Por lo que se puede observar la Propuesta de Creación de una Caja de Ahorro y Crédito para las Comunidades de la Parroquia de Pacto, la misma que está siendo objeto del presente estudio logrará tener aceptación.

Luego se puede aplicar la formula, una vez obtenido los datos respectivos de la formula:

$$n = \frac{(2.17)^2 \cdot (1.596) \cdot (0.97)(0.03)}{(0.05)^2 \cdot (1.596) + (2.17)^2 \cdot (0.97)(0.03)}$$

$$n = \frac{218,698268}{4,12702899}$$

$$n = 52,99$$

La cantidad de encuestas que se van a realizar son 53 para poder determinar el nivel de aceptación y confianza de los habitantes hacia la propuesta de Creación de una Caja de Ahorro y Crédito para las Comunidades de la Parroquia de Pacto, pero para tener una muestra más exacta realizaré 60 encuestas.

### **3.5.2. DISEÑO DE LOS INSTRUMENTOS PARA LA RECUPERACIÓN DE DATOS**

Encuestas dirigidas a los habitantes de la Parroquia Pacto, con el propósito de recopilar información que permita diagnosticar la factibilidad de Creación de de una Caja de Ahorro y Crédito para las Comunidades de la Parroquia de Pacto dentro de la Parroquia.

Se realizó encuestas a:

- Encuesta Piloto, realizada a posibles Socios de la Caja Comunitaria (Ver Anexo No. 1)
- Posibles Aplicada, a posibles Socios de la Caja Comunitaria. (Ver Anexo No. 2)

### **3.5.3. REALIZACIÓN DE ENCUESTAS DE ACUERDO AL OBJETIVO DE LA PROPUESTA**

El objetivo de la propuesta es determinar la factibilidad de crear un modelo de Caja de Ahorro y Crédito para las Comunidades de la Parroquia de Pacto, que permita fomentar el ahorro, promover inversión que generan ingreso, empleo, desarrollar actividades o proyectos; y así dinamizar la economía del sector.

Según la aplicación de la fórmula del muestreo las encuestas se procedieron a aplicar a los moradores de la Parroquia de Pacto, al azar, sin escoger la clase social, educación u otro factor que sea determinante para el estudio.

### **3.5.4. PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS**

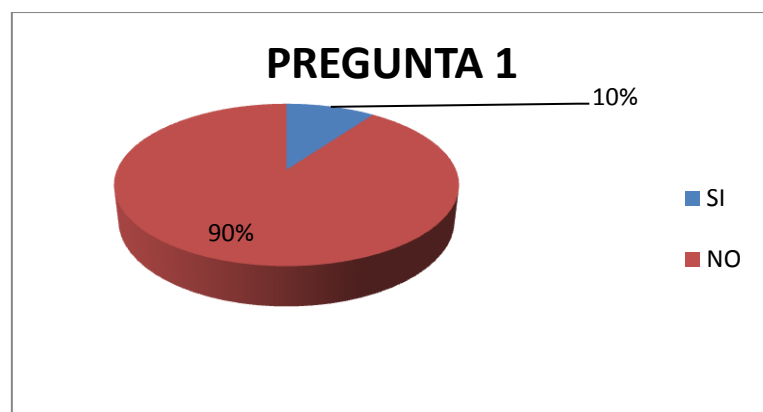
Luego de realizar las encuestas y recopilar la información se procedió a la tabulación de los datos obtenidos, logrando los siguientes resultados:

#### **3.5.4.1. ENCUESTAS PILOTO REALIZADA A POSIBLES SOCIOS DE LA CAJA COMUNITARIA**

##### **1. ¿Sabe qué es una Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria?**

<b>CONOCIMIENTO</b>	<b>PORCENTAJE</b>	<b>Nº. DE PERSONAS</b>
SI	90%	54
NO	10%	6
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>60</b>

**TABLA N°. 10:** Investigación de Campo  
**Elaborado por:** Magaly Guato



**GRÁFICO N°. 16**  
Elaborado por: Magaly Guato

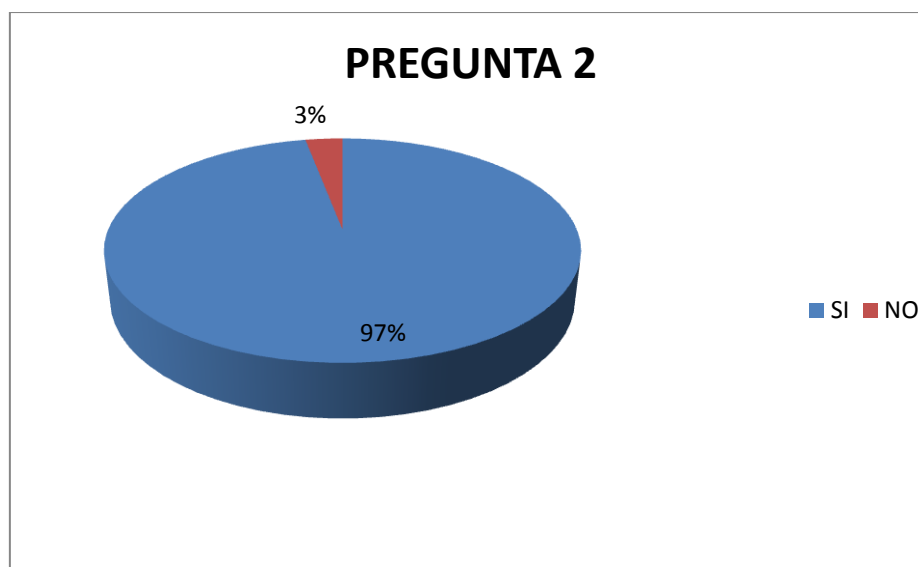
**Análisis:** De la población encuestada 54 personas que representan el 90%, conocen lo que es una Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria, mientras que 6 personas que representan el 10% restante no tienen un conocimiento acerca de este tema.

**2. ¿Le gustaría ser socio de una Caja de Ahorro y Crédito para las Comunidades de la Parroquia de Pacto?**

SOCIO DE CAJA DE AHORRO	PORCENTAJE	N°. DE PERSONAS
SI	97%	58
NO	3%	2
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>60</b>

**TABLA N°. 11: Investigación de Campo**  
Elaborado por: Magaly Guato





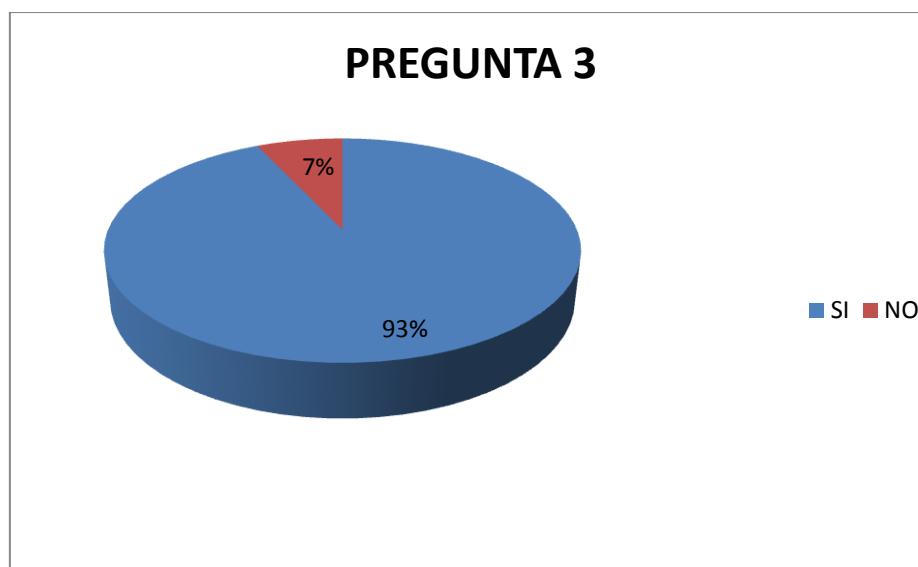
**GRÁFICO N°. 17**  
**Elaborado por:** Magaly Guato

**Análisis:** Al 97% de la población encuestada es decir 58 personas, les gustaría ser socio de una Caja de Ahorro y Crédito para las Comunidades de la Parroquia de Pacto, mientras que al 3% de las personas encuestadas no le gustaría, con este resultado se puede observar que se tendría una aceptación de la Caja.

**3. ¿Estaría dispuesto y en capacidad de dar un aporte mensual a la Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria?**

APORTE MENSUAL	PORCENTAJE	N°. DE PERSONAS
SI	93%	56
NO	7%	4
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>60</b>

**TABLA N°. 12:** Investigación de Campo  
**Elaborado por:** Magaly Guato



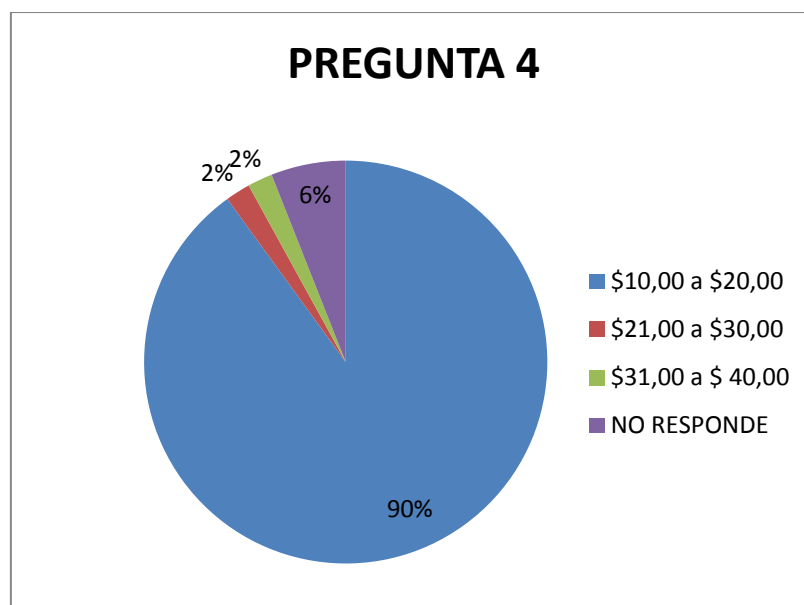
**GRÁFICO N°. 18**  
Elaborado por: Magaly Guato

**Análisis:** El 93% de la población encuestada es decir 56 personas, estaría dispuesto y en capacidad de dar un aporte económico mensual a la Caja de Ahorro y Crédito para las Comunidades de la Parroquia de Pacto, mientras que al 7% de las personas encuestadas no estaría en capacidad de aportar mensualmente a la misma.

**4. ¿Cuánto estaría dispuesto a portar a la Caja de Ahorro y Crédito para las Comunidades de la Parroquia de Pacto, mensualmente?**

CANTIDAD A APORTAR	PORCENTAJE	N°. DE PERSONAS
\$10.00 a \$20.00	90%	54
\$21.00 a \$30.00	2%	1
\$31.00 a \$40.00	2%	1
NO RESPONDE	6%	4
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>60</b>

**TABLA N°. 13: Investigación de Campo**  
Elaborado por: Magaly Guato



**GRÁFICO N°. 19**  
Elaborado por: Magaly Guato

**Análisis:** El 90% de la población encuestada es decir 54 personas estarían dispuestas en que el aporte mensual sea de \$10 a \$20 dólares, el 2% opina que sea \$21 a \$30 dólares, el otro 2% opina que el aporte sea de \$31 a \$40 dólares y el 6% restante se abstiene de opinar.

5. **¿Tiene interés en una Asociación de Caja de Ahorro y Crédito para las Comunidades de la Parroquia de Pacto, en la cual sus aportes generan intereses, los cuales puede hacer efectivos anualmente?**

APORTES GENERAN INTERÉS	PORCENTAJE	N°. DE PERSONAS
SI	96%	58
NO	2%	1
NO RESPONDE	2%	1
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>60</b>

**TABLA N°. 14:** Investigación de Campo  
Elaborado por: Magaly Guato



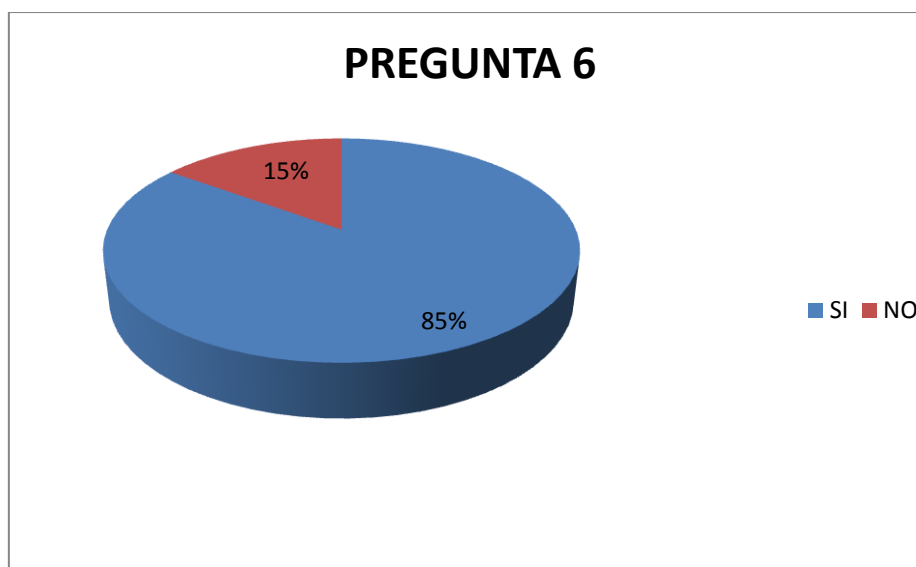
**GRÁFICO N°. 20**  
Elaborado por: Magaly Guato

**Análisis:** El 96% de la población encuestada es decir 58 personas están interesadas en que sus aportes generen interés y puedan hacerse efectivos anualmente, mientras que el 2% opina que no está interesado en esta propuesta y el otro 2% se abstiene de opinar.

**6. ¿En la actualidad considera usted que tiene la capacidad de poder ahorrar?**

<b>.CAPACIDAD DE AHORRO</b>	<b>PORCENTAJE</b>	<b>N°. DE PERSONAS</b>
SI	85%	51
NO	15%	9
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>60</b>

**TABLA N°. 15:** Investigación de Campo  
Elaborado por: Magaly Guato



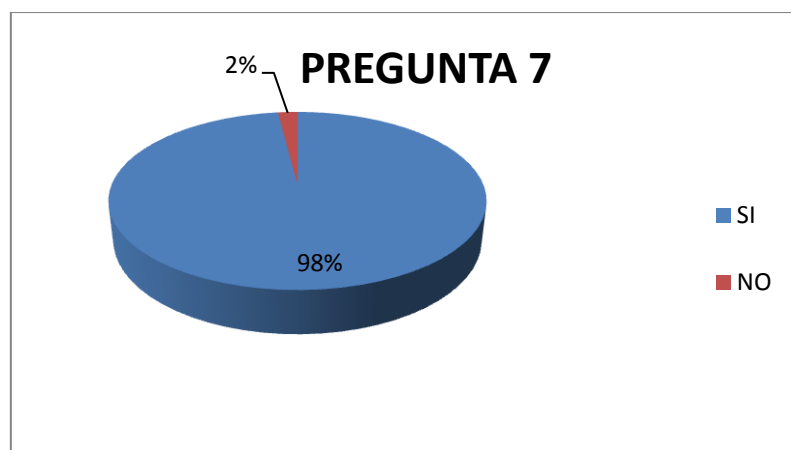
**GRÁFICO N°. 21**  
Elaborado por: Magaly Guato

**Análisis:** El 85% de la población encuestada es decir 51 personas tienen la capacidad de ahorrar ya sea evitando gastos, trabajando en dos ocupaciones, o simplemente fijándose una cuota semanal y ahorrando ellos mismos, y el 15% es decir 9 personas no tienen esta capacidad debido a que los ingresos que perciben son bajos.

7. ¿Cree necesaria la creación de una Caja de Ahorro y Crédito para las Comunidades de la Parroquia de Pacto, que brinde créditos con intereses bajos en comparación con los que cobra el sistema financiero?

.CAPACIDAD DE AHORRO	PORCENTAJE	N°. DE PERSONAS
SI	98%	59
NO	2%	1
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>60</b>

**TABLA N°. 16:** Investigación de Campo  
Elaborado por: Magaly Guato



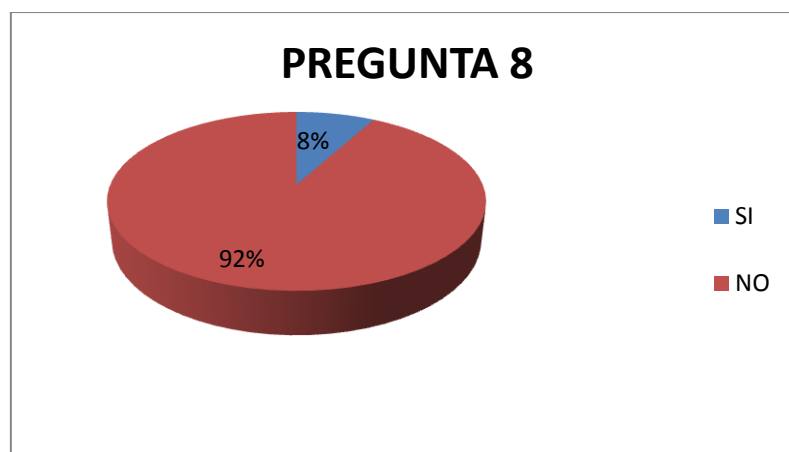
**GRÁFICO N°. 22**  
Elaborado por: Magaly Guato

**Análisis:** El 98% de la población encuestada cree necesaria la creación de una Caja de Ahorro y Crédito para las Comunidades de la Parroquia de Pacto, por tal motivo el presente estudio será factible, mientras que un 2% considera lo contrario ya que piensan que el aporte que van a dar será un gasto sin observar que la Caja Comunitaria puede trae beneficios para ellos.

**8. ¿Actualmente es socio de alguna Asociación de Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria?**

<b>.SOCIO DE ASOCIACIÓN DE CAJA DE AHORRO</b>	<b>PORCENTAJE</b>	<b>N°. DE PERSONAS</b>
SI	8%	5
NO	92%	55
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>60</b>

**TABLA N°. 17:** Investigación de Campo  
Elaborado por: Magaly Guato



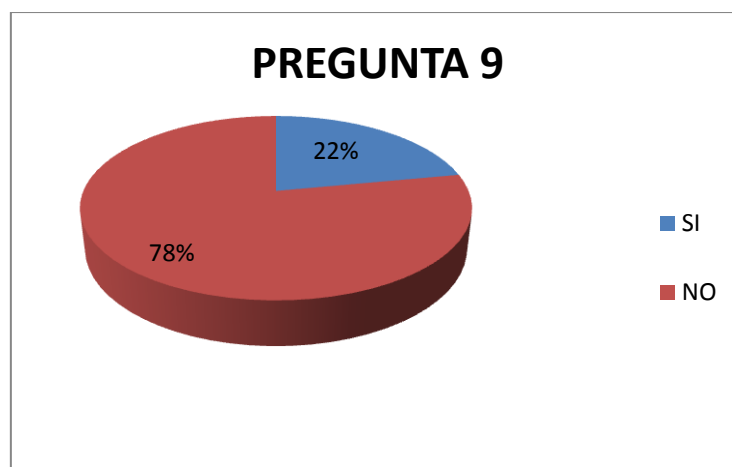
**GRÁFICO N°. 23**  
Elaborado por: Magaly Guato

**Análisis:** El 92% de la población encuestada no pertenece a una Asociación de Caja de Ahorro y Crédito por lo que se les considera como nuestros futuros socios, mientras que un 8% si se encuentra afiliado a Bancos Comunes que no están legalmente constituidos.

**9. ¿Posee algún préstamo con alguna institución del sistema financiero?**

PRÉSTAMO CON INSTITUCIONES FINANCIERAS	PORCENTAJE	N°. DE PERSONAS
SI	22%	13
NO	78%	47
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>60</b>

**TABLA N°. 18:** Investigación de Campo  
Elaborado por: Magaly Guato



**GRÁFICO N°. 24**  
Elaborado por: Magaly Guato

**Análisis:** El 22% de la población encuestada posee algún tipo de préstamo con una Institución del Sistema Financiero y el 78% no mantienen ningún tipo de préstamo con una Institución del Sistema Financiero por lo que estarían en capacidad de formar parte de la Caja de Ahorro y Crédito para las Comunidades de la Parroquia de Pacto.

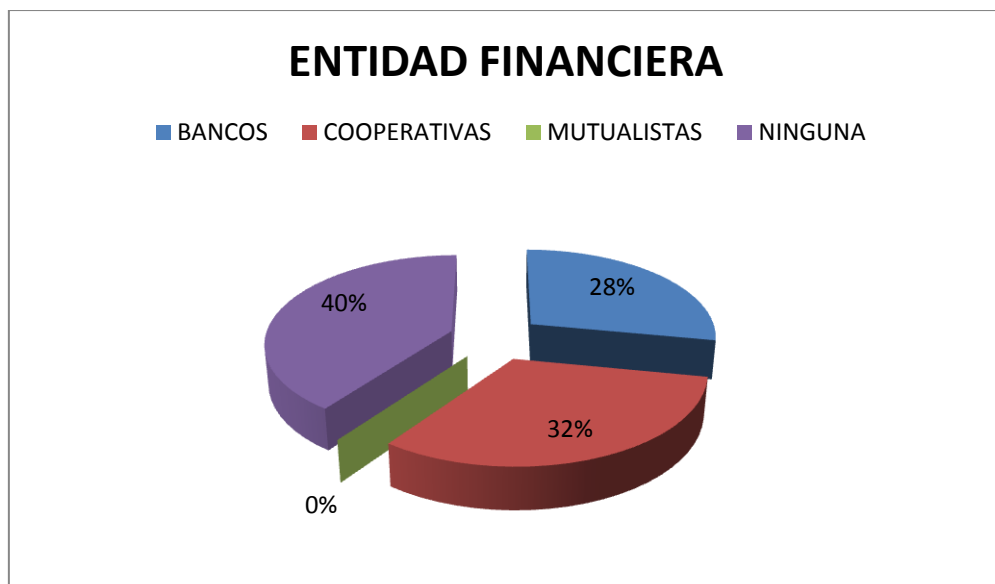
#### 3.5.4.2. ENCUESTAS APLICADA A POSIBLES SOCIOS DE LA CAJA COMUNITARIA

##### 1. ¿En qué entidad financiera tiene Usted su dinero?

ENTIDAD FINANCIERA	PORCENTAJE	N°. DE PERSONAS
BANCOS	28%	17
COOPERATIVAS	32%	19
MUTUALISTAS	0%	0
NINGUNA	40%	24
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>60</b>

**TABLA N°. 19:** Investigación de Campo  
Elaborado por: Magaly Guato





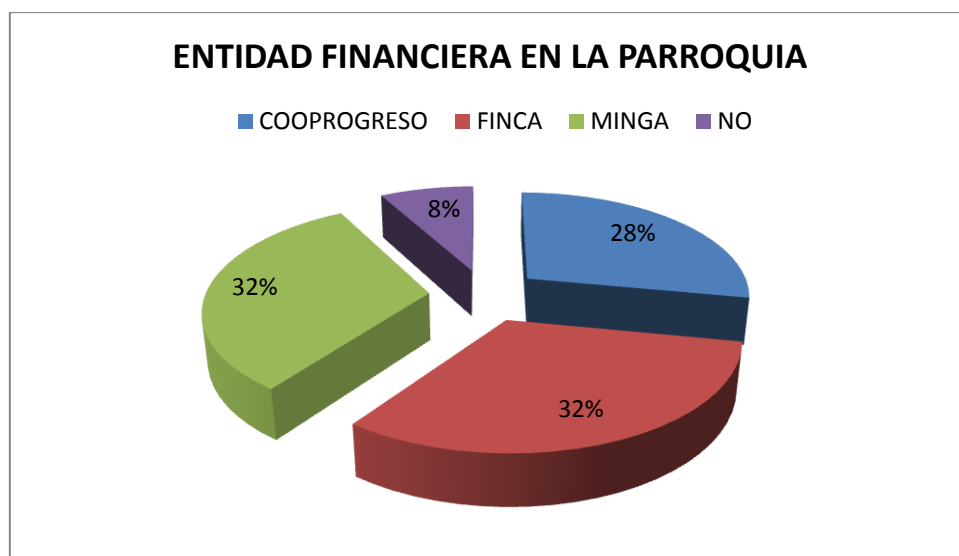
**GRÁFICO N°. 25**  
Elaborado por: Magaly Guato

**Análisis:** El 32% de encuestados manifiestan que tienen su dinero en una Cooperativa; en tanto que el 28% tiene sus cuenta en los Bancos; el 40% manifiestan que no tienen su dinero en alguna entidad financiera; los segmentos de mercado indicados anteriormente 1 momento que se cree la Caja de Ahorro y Crédito para las Comunidades de la Parroquia de Pacto “Yumbos” podría fácilmente contar con estos nuevos socios.

## 2. ¿Conoce usted alguna institución financiera que preste sus servicios en esta Parroquia?

ENTIDAD FINANCIERA EN LA PARROQUIA	PORCENTAJE	N°. DE PERSONAS
COOPROGRESO	28%	17
FINCA	32%	19
MINGA	32%	19
NO	8%	5
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>60</b>

**TABLA N°. 20:** Investigación de Campo  
Elaborado por: Magaly Guato



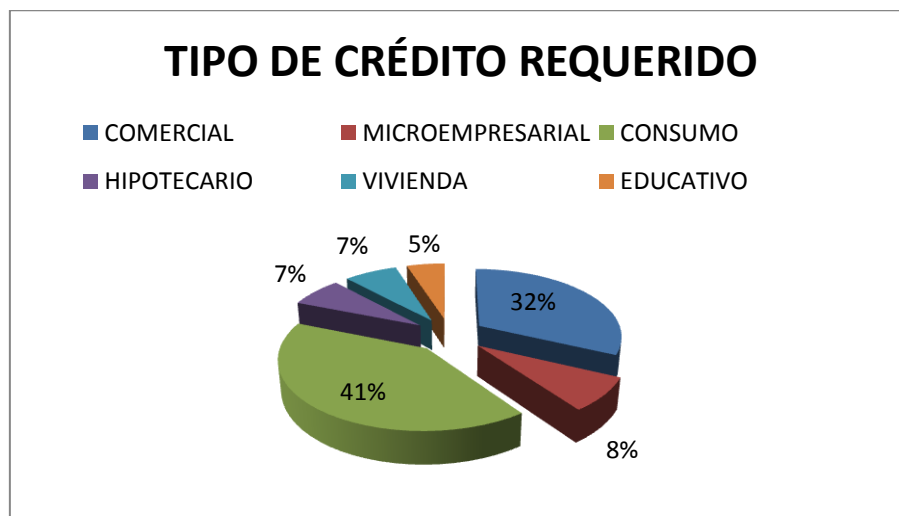
**GRÁFICO N°. 26**  
Elaborado por: Magaly Guato

**Análisis:** El 32% de encuestados conoce que la entidad financiera FINCA, presta sus servicios en la Parroquia, así también MINGA posee un porcentaje igual, es decir un 32%, un 28% de los encuestados conocen que la Cooperativa Cooprogreso presta sus servicios en la Parroquia y un 8% no conocen que en la Parroquia de Pacto presten sus servicios financiero.

**3. ¿De los créditos que presta una institución financiera, que tipo de crédito requiere usted?**

TIPO DE PRÉSTAMO	PORCENTAJE	N°. DE PERSONAS
CRÉDITO COMERCIAL	32%	19
CRÉDITO MICROEMPRESARIAL	8%	5
CRÉDITO DE CONSUMO	41%	25
CRÉDITO HIPOTECARIO	7%	4
CRÉDITO DE VIVIENDA	7%	4
CRÉDITO EDUCATIVO	5%	3
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>60</b>

**TABLA N°. 21:** Investigación de Campo  
Elaborado por: Magaly Guato



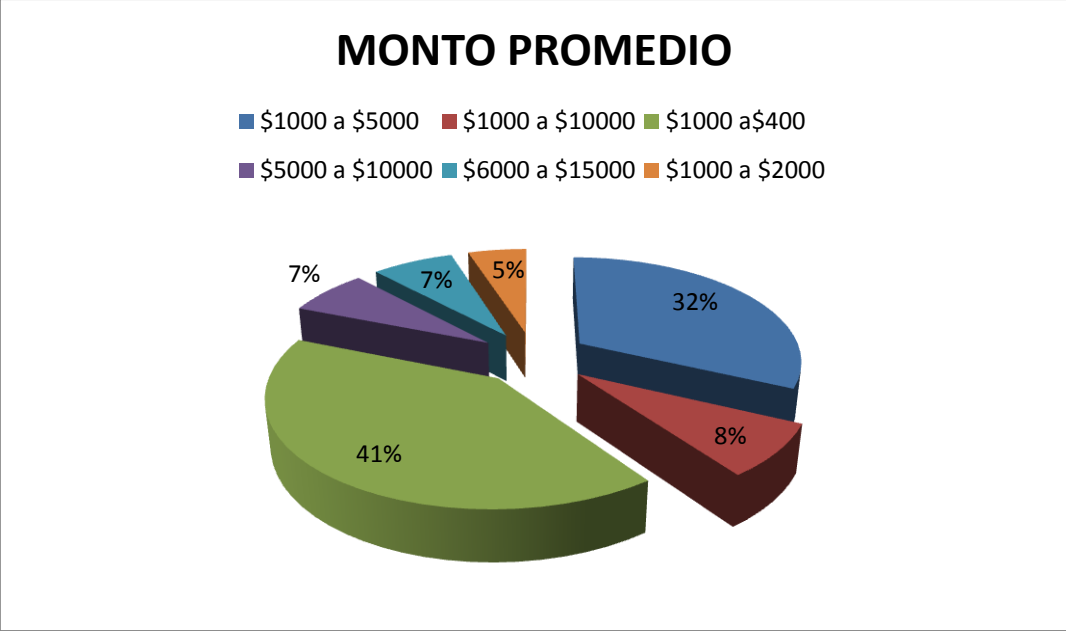
**GRÁFICO N°. 27**  
Elaborado por: Magaly Guato

**Análisis:** El 26% de encuestados de la población de la muestra requiere el préstamo comercial; el 7% requiere de un préstamo para invertir en proyectos micro-empresariales; el 35% de encuestados del préstamo de consumo; el 7% de encuestados requieren el préstamo hipotecario y vivienda; el 5% de encuestados requieren el préstamo educativo.

#### MONTO PROMEDIO DEL CRÉDITO QUE DESEAN OBTENER

TIPO DE PRÉSTAMO	MONTO	PORCENTAJE	N°. DE PERSONAS
CRÉDITO COMERCIAL	\$1000 a \$5000	32%	19
CRÉDITO MICROEMPRESARIAL	\$1000 a \$10000	8%	5
CRÉDITO DE CONSUMO	\$1000 a \$4000	41%	25
CRÉDITO HIPOTECARIO	\$5000 a \$10000	7%	4
CRÉDITO DE VIVIENDA	\$6000 a \$15000	7%	4
CRÉDITO EDUCATIVO	\$1000 a \$ 2000	5%	3
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>	<b>60</b>

**TABLA N°. 22:** Investigación de Campo  
Elaborado por: Magaly Guato

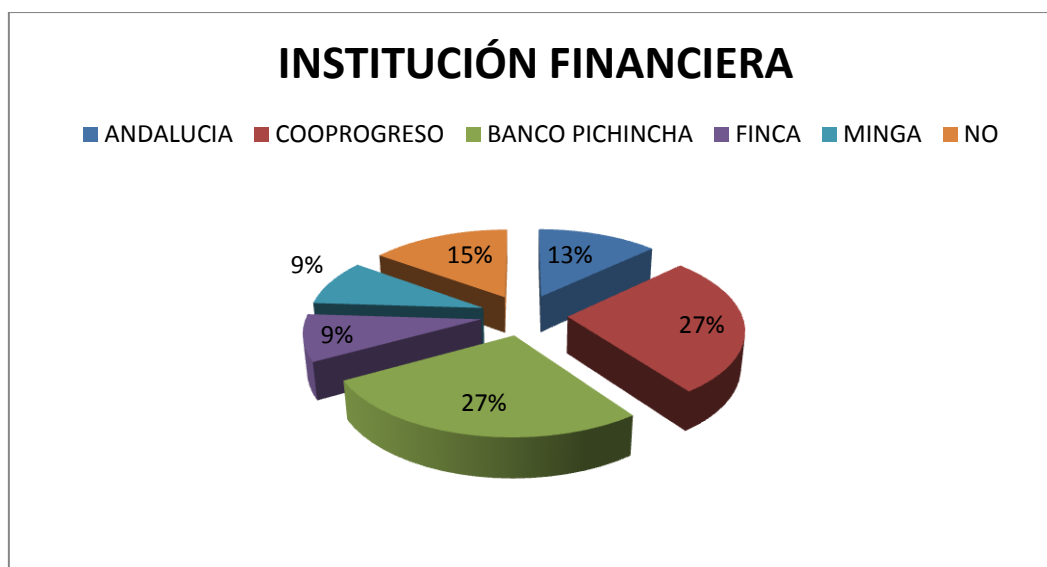


**GRÁFICO N°. 28**  
Elaborado por: Magaly Guato

**4. ¿Usted ha realizado algún préstamo en una institución financiera?**

ENTIDAD FINANCIERA	PORCENTAJE	N°. DE PERSONAS
ANDALUCIA	13%	8
COOPROGRESO	27%	16
BANCO PICHINCHA	27%	16
FINCA	9%	6
MINGA	9%	6
NO	15%	8
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>60</b>

**TABLA No. 23:** Investigación de Campo  
Elaborado por: Magaly Guato



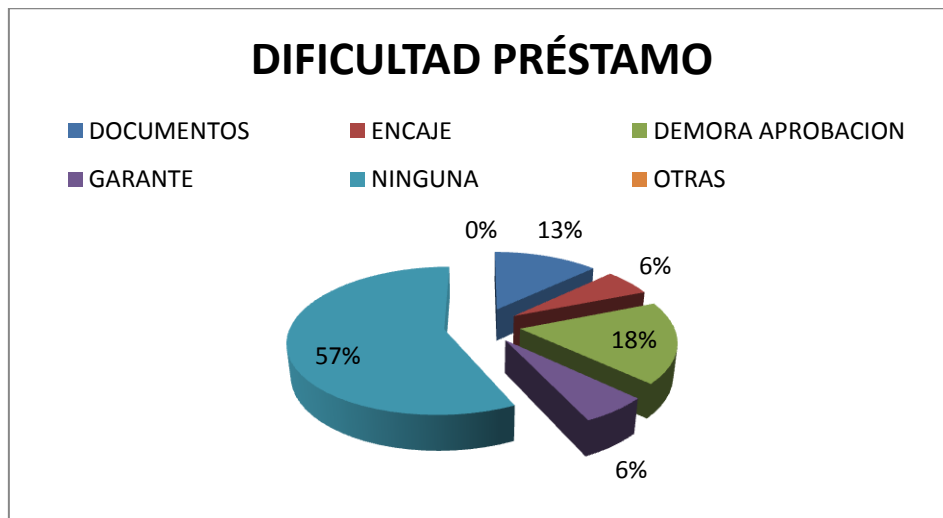
**GRÁFICO N°. 29**  
Elaborado por: Magaly Guato

**Análisis:** El 15% de encuestados manifiestan que no han obtenido ningún tipo de crédito; el 13% de encuestados indican que han realizado créditos en la Cooperativa Andalucía; el 9% de encuestados indican que han realizado créditos en FINCA y el otro 9% en MINGA; EL 27% de encuestados manifiestan que han realizado créditos en la Cooperativa Cooprogreso; y el otro 27% de encuestados han obtenido créditos en el Banco de Pichincha.

**5. ¿Usted que dificultad ha encontrado al solicitar un préstamo?**

DIFICULTAD PARA OBTENER PRÉSTAMO	PORCENTAJE	N°. DE PERSONAS
DOCUMENTOS	13%	8
ENCAJE	6%	3
DEMORA EN APROBACIÓN	18%	11
GARANTE	6%	3
NINGUNA	57%	35
OTRAS	0%	0
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>60</b>

**TABLA No. 24:** Investigación de Campo  
Elaborado por: Magaly Guato



**GRÁFICO N°. 30**

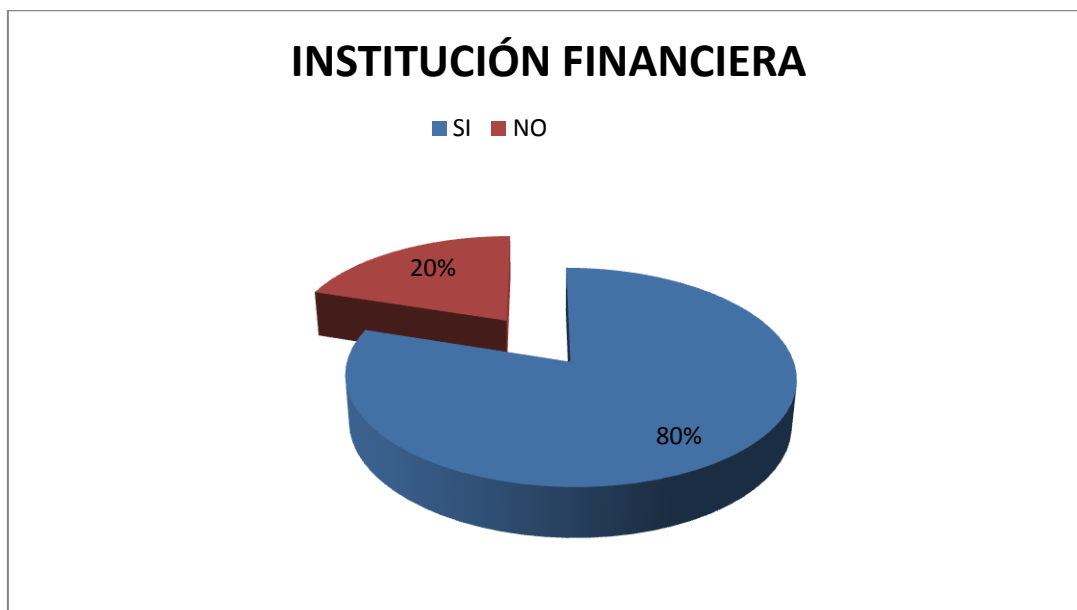
**Elaborado por:** Magaly Guato

**Análisis:** El 57% de encuestados manifiestan que no han obtenido ningún tipo de dificultad para obtener el crédito; el 18% de encuestados indican que existe demora en otorgar préstamo; el 13% de encuestados indican que existe excesivo papeleo; El 6% de encuestados manifiestan que han tenido inconvenientes por el encaje solicitado; y el otro 6% de encuestados manifiestan que han tenido inconvenientes por el garante requerido por las instituciones financieras.

**6. ¿Cree necesaria la creación de una Caja de Ahorro y Crédito para las Comunidades de la Parroquia de Pacto?**

CREACIÓN CAJA COMUNITARIA	PORCENTAJE	N°. DE PERSONAS
SI	80%	48
NO	20%	12
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>60</b>

**TABLA N°. 25:** Investigación de Campo  
**Elaborado por:** Magaly Guato



**GRÁFICO N°. 31**  
Elaborado por: Magaly Guato

**Análisis:** Al 80% de la población encuestada es decir 48 personas, les gustaría que se cree una Caja de Ahorro y Crédito para las Comunidades de la Parroquia de Pacto, mientras que al 20% de las personas encuestadas no le gustaría, con este resultado se puede observar que la Caja tendría una aceptación en la Parroquia.

**7. ¿Estaría dispuesto en depositar sus ahorros en una Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria?**

DEPÓSITO - AHORROS	PORCENTAJE	N°. DE PERSONAS
SI	73%	44
NO	27%	16
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>60</b>

**TABLA N°. 26:** Investigación de Campo  
Elaborado por: Magaly Guato



**GRÁFICO N°. 32**

**Elaborado por:** Magaly Guato

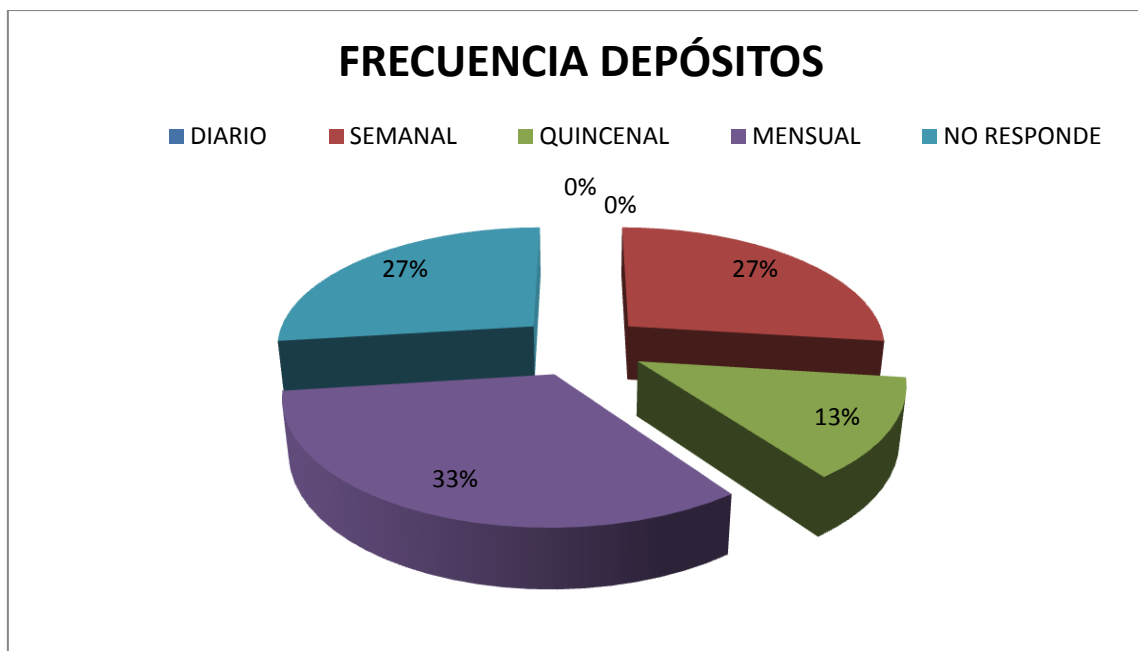
**Análisis:** Al 73% de la población encuestada es decir 44 personas, estaría dispuesto en depositar sus ahorros en una Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria, mientras que al 27% de las personas encuestadas no le gustaría, con este resultado se puede observar que la Caja tendría una aceptación en la Parroquia.

**8. ¿Con que frecuencia depositaria usted su dinero en la Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria?**

FRECUENCIA DEPÓSITOS	PORCENTAJE	N°. DE PERSONAS
DIARIO	0%	0
SEMANAL	27%	16
QUINCENAL	13%	8
MENSUAL	33%	20
NO RESPONDEN	27%	16
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>60</b>

**TABLA N°. 27:** Investigación de Campo  
**Elaborado por:** Magaly Guato





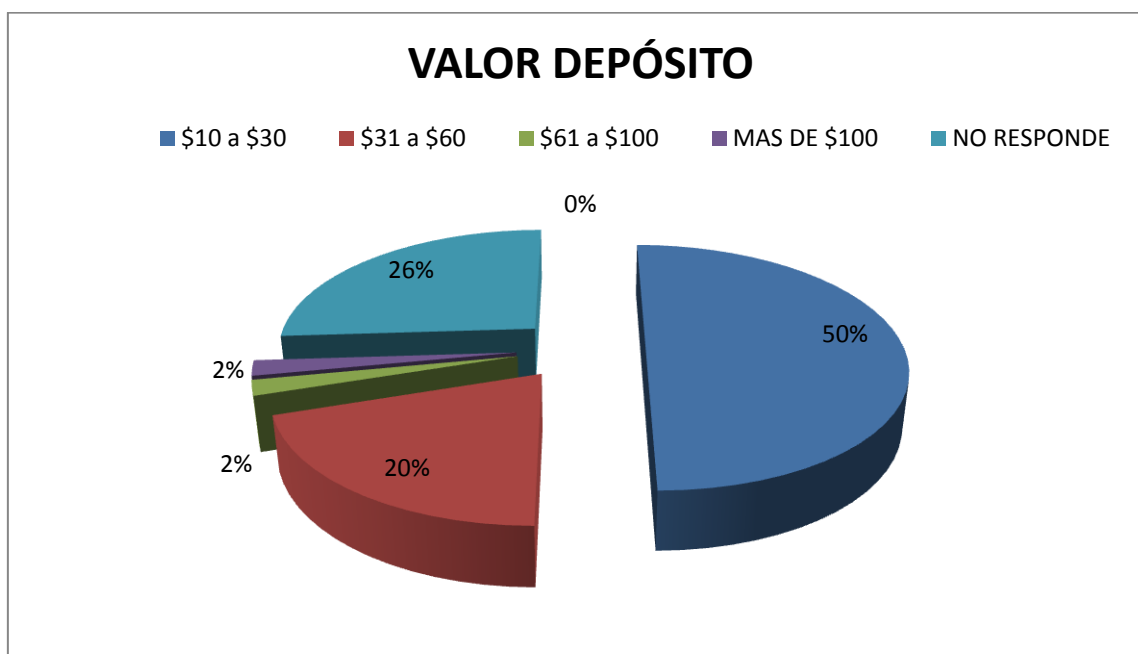
**GRÁFICO N°. 33**  
Elaborado por: Magaly Guato

**Análisis:** Al 27% de la población encuestada depositaria sus ahorros en forma semanal; el 13% lo haría en forma quincenal, el 33% depositaria en forma mensual y el 27% restante no responden.

#### 9. ¿Cuánto depositaria en la Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria?

CANTIDAD A DEPOSITAR	PORCENTAJE	N°. DE PERSONAS
\$10 a \$30	50%	30
\$31 a \$ 60	20%	12
\$61 a \$100	2%	1
MAS DE \$100	2%	1
NO RESPONDEN	26%	16
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>60</b>

**TABLA No. 28:** Investigación de Campo  
Elaborado por: Magaly Guato



**GRÁFICO N°. 34**  
Elaborado por: Magaly Guato

**Análisis:** El 50% de la población encuestada depositaria aproximadamente \$20; el 20% depositaria aproximadamente \$45; el 2% depositaria aproximadamente \$80, el otro 2% restante depositaria aproximadamente \$100, y el 26% no responde.

### 3.5.4.3. PRIMER CRUCE DE VARIABLES

PRÉSTAMO EN INSTITUCIONES FINANCIERAS – CANTIDAD DEL PRÉSTAMO								
<div> <div>MONTO</div> <div>ENTIDAD FINANCIERA</div> </div>	400,00	700,00	900,00	1.500,00	3.000,00	5.000,00	6.000,00	TOTAL
COOPROGRESO	3	2	2	1	4	4		16
ANDALUCIA		2		4			2	8
MINGA		3		3				6
FINCA		3	2	1				6
BANCO PICHINCHA	1	2	1	2	4	3	3	16
TOTAL PERSONAS	4	12	5	11	8	7	5	52

**TABLA N°. 29:** Investigación de Campo  
**Elaborado por:** Magaly Guato

**Análisis.-** Una vez realizado el primer cruce de las dos primeras variables anotadas anteriormente tenemos, que 52 personas han realizado créditos en diferentes instituciones financieras, las mismas que están distribuidas de la siguiente manera: 16 personas han realizado préstamos en la Cooperativa Cooprogreso y en el Banco Pichincha; 8 personas han realizado préstamos en la Cooperativa Andalucía; 6 personas han realizado un crédito en MINGA Y FINCA; de las cuales 4 personas han realizado un crédito aproximado de \$400,00 dólares; 12 personas han realizado un crédito aproximado de \$700,00 dólares; 5 personas han realizado un crédito aproximado de \$900,00 dólares; 11 personas han realizado un crédito aproximado de \$ 1.500,00 dólares; 8 personas han realizado un crédito aproximado de \$ 3.000,00 dólares; 7 personas han realizado un crédito aproximado de \$ 5.000,00 dólares; 5 personas han realizado un crédito aproximado de \$ 6.000,00 dólares.

### 3.5.4.4. SEGUNDO CRUCE DE VARIABLES

PRÉSTAMO EN INSTITUCIONES FINANCIERAS – CANTIDAD DEL PRÉSTAMO							
ENTIDADES FINANCIERAS	CRÉDITO COMERCIAL	CRÉDITO MICROEMPRESA RIAL	CRÉDITO CONSUMO	CRÉDITO HIPOTECA RIO	CRÉDITO VIVIENDA	CRÉDITO EDUCATIVO	TOTAL
BANCOS	7	1	4			3	15
COOPERATIVAS	12	4	21	4	4		45
TOTAL PERSONAS	19	5	25	4	4	3	60
PROMEDIO MONTO	3.000,00	5.500,00	2.500,00	7.500,00	10.500,00	1.500,00	

**TABLA N° 30:** Investigación de Campo  
**Elaborado por:** Magaly Guato

**Análisis.-** Una vez realizado el segundo cruce de variables presentadas anteriormente, los resultados son los siguientes:

De donde 15 personas realizan prestamos a bancos y 45 personas lo hacen a Cooperativas; de los cuales 19 personas requieren un crédito aproximado de \$3.000,00 dólares; 5 personas requieren un crédito aproximado de \$5.500,00 dólares; 25 personas requieren un crédito aproximado de \$2.500,00 dólares; 4 personas requieren un crédito aproximado de \$7.500,00 dólares; 4 personas requieren un crédito aproximado de \$10.500,00 dólares; 3 personas requieren un crédito aproximado de \$ 1.500,00 dólares.

### **3.6. ANÁLISIS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA Y SUS PROYECCIONES**

#### **3.6.1. ANÁLISIS DE LA DEMANDA**

“Se entiende por demanda la cantidad de bienes y servicios que el mercado requiere o solicita para buscar la satisfacción de una necesidad específica a un precio determinado.

Lo que se pretende al analizar la demanda es determinar y medir cuales son las fuerzas que afectan los requerimientos del mercado con respecto a un bien o servicio, así como determinar la posibilidad de participación del producto del proyecto en la satisfacción de dicha demanda”<sup>39</sup>

##### **3.6.1.1. DEMANDA HISTÓRICA**

Los datos del presente TABLA fueron proyectados en base al Censo de Población y vivienda elaborado por el INEC en el año 2001, entre los habitantes de la Parroquia, se realiza la Proyección en base a la tasa “tasa de crecimiento de la Parroquia Pacto es de 0,80%”<sup>40</sup>

Obteniendo así los siguientes resultados:

---

<sup>39</sup> BACA, Urbina Gabriel. Evaluación de proyectos 2007. Pág. 17

<sup>40</sup> Instituto Nacional de Estadísticas y Censos, Censo 2001

**DEMANDA HISTÓRICA**  
**POBLACIÓN ECONÓMICAMENTE ACTIVA 18 A 65 AÑOS**

<b>AÑO</b>	<b>PEA 18 A 65 AÑOS</b>
2001	1474
2002	1486
2003	1498
2004	1510
2005	1522
2006	1534
2007	1546
2008	1559
2009	1571
2010	1584
2011	1596

**TABLA N°. 31:** Demanda Histórica  
**Elaborado por:** Magaly Guato

## PROYECCIÓN DE LA DEMANDA

Para conocer la tasa de crecimiento real de la Población se procedió a realizar el siguiente cálculo:

POBLACIÓN ECONÓMICAMENTE ACTIVA 18 A 65 AÑOS		
Año		
2001	1474	
2011	1596	
DIFERENCIA	122	
PORCENTAJE POR 10 AÑOS	6.1%	
PORCENTAJE POR 1 AÑO	0,55%	

Como podemos evidenciar se toma los datos de la población al 2001 y la población del año 2011; resto el año histórico 2001 y obtengo una diferencia de 122 personas; este resultado obtenido le divido para el año histórico dándome 0,061 para que este valor se haga porcentaje le multiplico por 100 obteniendo el 6.1% como porcentaje para los 11 años.

El porcentaje obtenido (6,1%) le divido para 11 años y me da como resultado 0,55% que será el valor a aplicar como mi tasa de crecimiento y así proyectar mi demanda.

## PROYECCIÓN DE LA DEMANDA

	PEA 18 A 65 AÑOS
2012	1608
2013	1620
2014	1632
2015	1644
2016	1656

**TABLA N°. 32:** Proyección de población Parroquia Pacto  
**Elaborado por:** Magaly Guato

### 3.6.1.2. DEMANDA ACTUAL DE LOS CRÉDITOS (2011)

PRÉSTAMO EN INSTITUCIONES FINANCIERAS – CANTIDAD DEL PRÉSTAMO							
ENTIDADES FINANCIERAS	CRÉDITO COMERCIAL	CREDITO MICROEM PRESARIAL	CREDITO CONSUMO	CREDITO HIPOTECA RIO	CREDITO VIVIENDA	CREDITO EDUCATIVO	TOTAL
BANCOS	7	1	4			3	15
COOPERATIVAS	12	4	21	4	4		45
TOTAL PERSONAS	19	5	25	4	4	3	60
PROMEDIO MONTO	3.000,00	5.500,00	2.500,00	7.500,00	10.500,00	1.500,00	
TOTAL MONTO CREDITO	57.000,00	27.500,00	62.500,00	30.000,00	42.000,00	4.500,00	

**TABLA N°. 33:** Investigación de Campo  
**Elaborado por:** Magaly Guato



### 3.6.1.3. DEMANDA PROYECTADA (5 AÑOS)

Una vez estimada la demanda actual que corresponderá a lo que podemos llamar “mercado latente” es necesario proceder a la proyección de la misma con el objeto de determinar el monto futuro de los créditos financieros, a través de la vida útil de proyecto, estaríamos estimando entonces lo que podríamos llamar el “mercado potencial”.

La proyección la calcularemos con los datos que arroja el cruce de variables entre el tipo de empresa y el tipo de crédito que requieren, donde aproximadamente 60 personas requieren un monto de 3.725,00 dólares; la proyección de la catrera calculare con el índice de inflación máximo que es del 4,31%.

#### PROYECCIÓN DE LA DEMANDA 2012 - 2016

AÑOS	CRECIMIENTO HABITANTES	MONTO \$ PROMEDIO CRÉDITO	PROYECCIÓN \$ DEMANDA
2012	60	3.725,000	223.500,00
2013	70	3.885,548	271.988,325
2014	80	4.053,015	324,241,168
2015	90	4.227,700	380.492,957
2016	100	4.409,913	440.991,338

**TABLA N°. 34**  
**Elaborado por:** Magaly Guato

### 3.6.2. ANÁLISIS DE LA OFERTA

“Oferta es la cantidad de bienes o servicios que en cierto número de oferentes (productores) está dispuesto a poner a disposición del mercado a un precio determinado.

El propósito que se persigue mediante el análisis de la oferta es determinar o medir las cantidades y las condiciones en que una economía puede y quiere poner a disposición del mercado un bien o un servicio”<sup>41</sup>

---

<sup>41</sup> BACA, Urbina Gabriel. Evaluación de proyectos 2007. Pág. 48

### 3.6.2.1. COMPORTAMIENTO HISTÓRICO DE LA OFERTA

En este estudio se carece de datos históricos de la oferta de créditos.

### 3.6.2.2. OFERTA ACTUAL DE CRÉDITOS (2011)

Para determinar la oferta actual del producto en dólares utilizaremos los resultados del cruce del primer cruce de variables; sobre en qué entidad ha realizado el crédito y el monto del mismo, la oferta actual de los créditos financieros que arroja el estudio de mercado es que 52 personas necesitan aproximadamente un monto de 120.000,00 dólares, determinando un promedio de 2.307,69 dólares por persona.

#### OFERTA ACTUAL DE CRÉDITOS (2011)

PRÉSTAMO EN INSTITUCIONES FINANCIERAS – CANTIDAD DEL PRÉSTAMO								
MONTO ENTIDAD FINANCIERA	400,00	700,00	900,00	1.500,00	3.000,00	5.000,00	6.000,00	TOTAL
COOPROGRESO	3	2	2	1	4	4		16
ANDALUCÍA		2		4			2	8
MINGA		3		3				6
FINCA		3	2	1				6
BANCO PICHINCHA	1	2	1	2	4	3	3	16
TOTAL PERSONAS	4	12	5	11	8	7	5	52
TOTAL MONTO CRÉDITO	1600,00	8400,00	4500,00	16.500,00	24.000,00	35.000,00	30.000,00	120.000,00

**TABLA N°. 35**  
Elaborado por: Magaly Guato

### 3.6.2.3. PROYECCIÓN DE LA OFERTA

La proyección la calcularemos con los datos que se arrojan del cruce de variables entre los préstamos en instituciones financieras y la cantidad del préstamo, para lo cual se determina que 52 personas

necesitan un crédito aproximado de 2.307,69 dólares, para la proyección de la cartera se realiza con el índice de inflación máximo que es 4,31%.

#### **PROYECCIÓN DE LA OFERTA 2012 - 2016**

<b>AÑOS</b>	<b>CRECIMIENTO HABITANTES</b>	<b>MONTO \$ PROMEDIO CRÉDITO</b>	<b>PROYECCIÓN \$ OFERTA</b>
2012	52	2.307,69	120.000,00
2013	62	2.407,15	149.243,30
2014	72	2.510,90	180.784,80
2015	82	2.619,12	214.767,84
2016	92	2.732,00	251.344,00

**TABLA N°. 36**  
**Elaborado por:** Magaly Guato

#### **3.6.2.4. DEMANDA INSATISFECHA**

“se llama demanda potencial insatisfecha a la cantidad de bienes o servicios que es probable que el mercado consuma en los años futuros, sobre el cual se ha determinado que ningún productor actual podrá satisfacer si prevalecen las condiciones en las cuales se hizo el cálculo”<sup>42</sup>

---

<sup>42</sup> Folleto “PROYECTOS 2010”, 10mo semestre.

### CÁLCULO DE LA DEMANDA INSATISFECHA

<b>DEMANDA</b>	<b>-</b>	<b>OFERTA</b>	<b>DEMANDA INSATISFECHA</b>
223.500,00	-	120.000,00	103.500,00

**TABLA N°. 37**  
**Elaborado por:** Magaly Guato

#### 3.6.2.5. PROYECCIÓN DE LA DEMANDA INSATISFECHA

Para la proyección de la Demanda Insatisfecha se toma el índice de inflación máximo que es del 4.31%, según el Banco Central del Ecuador.

#### PROYECCIÓN DE LA DEMANDA INSATISFECHA 2012 - 2016

<b>AÑOS</b>	<b>PROYECCIÓN \$ DEMANDA</b>	<b>PROYECCIÓN \$ OFERTA</b>	<b>PROYECCIÓN DEMANDA INSATISFECHA \$</b>
2012	223.500,00	120.000,00	103.500,00
2013	271.988,325	149.243,30	122.745,03
2014	324,241,168	180.784,80	143.456,37
2015	380.492,957	214.767,84	165.725,12
2016	440.991,338	251.344,00	189.647,34

**TABLA N°. 38**  
**Elaborado por:** Magaly Guato

## CAPÍTULO IV

### 4. ASPECTOS FINANCIEROS DE LA PROPUESTA

#### 4.1. INVERSIÓN INICIAL

##### 4.1.1. REQUERIMIENTO DE ACTIVOS PARA EL CAPITAL DE TRABAJO

Los servicios básicos y el arriendo son gastos administrativos que forman parte del capital de trabajo; estos rubros se encuentran incluidos dentro del Balance General, activos que representan gastos mensuales, por concepto del funcionamiento del proyecto y utilización de la infraestructura, como son los servicios básicos: agua, luz, teléfono y arriendo.

##### PROYECCIÓN CANON DE ARRENDAMIENTO MENSUAL / ANUAL

DESCRIPCIÓN	TIEMPO (MESES)	COSTO / MENSUAL (\$)	COSTO / TOTAL (\$)
Arriendo	12	60,00	720,00
		<b>TOTAL</b>	<b>720,00</b>

**TABLA N° 39**  
**Elaborado por:** Magaly Guato

##### PROYECCIÓN COSTOS DE LOS SERVICIOS BÁSICOS MENSUAL / ANUAL

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	COSTO UNIDAD	COSTO / MENSUAL (\$)	COSTO / ANUAL (\$)
Agua	25 m <sup>3</sup>	0,30	7,50	90,00
Luz	100 kwh	0,17	17,00	204,00
Teléfono	2000 min. Mas tarifa básica (\$6,20)	0,01	26,20	314,40
			<b>TOTAL</b>	<b>608,40</b>

**TABLA N° 40**  
**Elaborado por:** Magaly Guato  
**Fuente:** Entidades Públicas y Privadas

#### 4.1.2. REQUERIMIENTO DE ACTIVOS FIJOS

Para el inicio de las operaciones se necesitará realizar la adquisición de equipos y muebles; donde las características del software y el hardware de los equipos que estarán acordes a la tecnología actual; en lo referente a los muebles tendrán características de acuerdo a la función específica en el interior de la institución; a continuación se realiza una breve descripción general de los muebles y equipos que requiere la Caja de Ahorro y Crédito para las Comunidades de la Parroquia Pacto.

##### REQUERIMIENTO ACTIVOS FIJOS

DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS	CANTIDAD	COSTO UNITARIO (\$)	COSTO TOTAL (\$)
Escritorio	Ejecutivo	1	130,00	130,00
Silla Giratoria	Ejecutiva	1	150,00	150,00
Silla	Oficina	6	30,00	180,00
Archivador	4 gavetas	1	130,00	130,00
Ambiente de Trabajo	Tres estaciones	3	165,00	495,00
Calculadora Financiera	CASIO GX – 1205	1	70,17	70,17
Sumadora	CASIO FR – 2650T	1	53,14	53,14
Equipo de Computación	Computador Intel Core 3.0 GHZ, Case ATX P4 8 puertos USB, Memoria RAM 3 GB, MONITOR DE 19” LCD, Disco duro 500 GB. Incluye Impresora CANON	3	790,00	2.370,00
Teléfono - Fax	KX – FP701	1	111,30	111,30
			<b>TOTAL</b>	<b>3.689,61</b>

**TABLA N°. 41**

**Elaborado por:** Magaly Guato

**Fuente:** PACO, SISTEMAS MODULARES TORRES

#### **4.1.3. REQUERIMIENTO DE INSUMOS**

La Caja de Ahorro y Crédito para las Comunidades de la Parroquia Pacto, requiere de insumos los mismos que se convierten en un factor predominante que incide directamente en su procesamiento al momento de otorgar los créditos a sus clientes; a continuación se describe los insumos que se necesitan para su normal desenvolvimiento:

### REQUERIMIENTO ÚTILE DE OFICINA Y ASEO MENSUAL / ANUAL

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	COSTO / UNITARIO (\$)	COSTO MENSUAL (\$)	COSTO ANUAL (\$)
Libretín de comprobantes	2 unidades	2,14	4,28	51,36
Papel Bond	1 resma	3,50	3,50	42,00
Cuadernos Espiral	1 unidad	0,93	0,93	11,16
Carpeta Archivador	5 unidades	1,74	8,70	104,4
Carpetas cartón	5 unidades	0,09	0,45	5,40
Agenda Directorios	1 unidad	2,54	2,54	30,48
Borrador de lápiz	3 unidades	0,10	0,30	3,60
Borrador de Tinta	3 unidades	0,15	0,45	5,40
Regla metálica	1 unidad	0,51	0,51	6,12
Corrector pluma portátil	1 unidad	1,12	1,12	13,44
Lápiz GRÁFICO	3 unidad	0,15	0,45	5,40
Esferos punta fina azul, negro, rojo	1 unidad	0,22	0,22	2,64
Marcador Resaltador	1 unidad	0,38	0,38	4,56
Clips	1 unidad	0,15	0,15	1,80
Perforadora	1 unidad	4,38	4,38	4,38
Cinta adhesiva	1 unidad	0,17	0,17	2,04
Engrapadora	1 unidad	6,35	6,35	6,35
Grapas	1 unidad	0,56	0,56	6,72
Pega Escolar	1 unidad	0,46	0,46	0,46
Escoba Plástica	1 unidad	1,20	1,20	1,20
Trapeador	1 unidad	2,05	2,05	2,05
Recogedor	1 unidad	1,55	1,55	1,55
Fundas de Basura	2 paquetes	0,80	1,60	1,60
Papel Higiénico	Paquete x 4	1,20	1,20	1,20
Desinfectante	1 galón	4,80	4,80	4,80
Basurero	1 unidad	3,9	3,90	3,90
<b>TOTAL</b>		<b>36,34</b>	<b>52,20</b>	<b>324,01</b>

TABLA N°. 42

Elaborado por: Magaly Guato

Fuente: LIBRERIAS POPULARES



#### 4.1.4. REQUERIMIENTO DE TALENTO HUMANO

Al momento de realizar el reclutamiento del personal se deberá manejar de una manera minuciosa, adecuada y de conformidad con lo que establece el Código de Trabajo; este se hará que se tenga un grupo humano seleccionado de acuerdo a los parámetros establecidos por la entidad financiera y en lo posterior servirá como pilar fundamental dentro del crecimiento y desarrollo de la misma; cabe mencionar que en un inicio la operatividad de la Caja de Ahorro y Crédito para las Comunidades de la Parroquia Pacto, se realizará a través de sus socios fundadores quienes se distribuirán las funciones y responsabilidades de acuerdo a sus intereses y por mayoría de votos.

Teniendo la seguridad de que la Caja de Ahorro y Crédito para las Comunidades de la Parroquia Pacto, irá incrementando su nivel corporativo y con el pasar del tiempo crecerá como institución se deja planteada la posibilidad de que se contrate al siguiente personal:

**PROYECCIÓN REQUERIMIENTO TALENTO HUMANO**

<b>CANTIDAD</b>	<b>CARGO</b>	<b>SUELDO / MENSUAL (\$)</b>	<b>SUELDO / ANUAL (\$)</b>
1	Gerente	420,00	5.040,00
1	Contador /a	350,00	4.200,00
1	Tesorera /a	292,00	3.504,00
1	Secretaria	292,00	3.504,00
	<b>TOTAL</b>		<b>16.248,00</b>

**TABLA N°. 43**  
**Elaborado por:** Magaly Guato

**TALENTO HUMANO**  
**BENEFICIOS SOCIALES**

<b>CARGO</b>	<b>Nº.</b>	<b>SUELDO BÁSICO</b>	<b>DECIMO TERCER SUELDO</b>	<b>DECIMO CUARTO SUELDO</b>	<b>VACACIONES</b>	<b>IESS (12,15 %)</b>	<b>FONDO DE RESERVA</b>	<b>TOTAL BENEFICIOS</b>
Gerente	1	420,00	35,00	24,33	17,50	51,03	35,00	162,86
Contador /a	1	350,00	29,17	24,33	14,58	42,53	29,17	139,78
Tesorera /a	1	292,00	24,33	24,33	12,17	35,48	24,33	120,64
Secretaria	1	292,00	24,33	24,33	12,17	35,48	24,33	120,33
<b>TOTAL MENSUAL</b>		<b>1354,00</b>	<b>112,83</b>	<b>97,32</b>	<b>56,42</b>	<b>164,52</b>	<b>112,83</b>	<b>543,61</b>
<b>TOTAL ANUAL</b>		<b>16.248,00</b>						<b>6.523,32</b>

TABLA N°. 44  
Elaborado por: Magaly Guato

**PROYECCIÓN SUELDOS Y BENEFICIOS SOCIALES**

<b>CONCEPTO</b>	<b>AÑO 2013</b>	<b>AÑO 2014</b>	<b>AÑO 2015</b>	<b>AÑO 2016</b>	<b>AÑO 2017</b>
SUELDOS	16.248,00	16.948,29	17.678,76	18.440,71	19.235,50
BENEFICIOS SOCIALES	6.523,32	6.804,48	7.097,75	7.403,66	7.722,76
<b>TOTAL SUELDOS PROYECTADOS</b>	<b>22.771,32</b>	<b>23.752,77</b>	<b>24.776,51</b>	<b>25.844,37</b>	<b>26.958,26</b>

TABLA N°. 45  
Elaborado por: Magaly Guato

## **4.2. PRESUPUESTO**

“El presupuesto es el medio para maximizar las utilidades, y el camino que debe tener la gerencia en las siguientes responsabilidades:

- Obtener tasa de rendimiento sobre el capital que interpreten las expectativas de los inversionistas;
- Interrelacionar las funciones empresariales (compras, servicios, distribución y finanzas) en pos de un objetivo común mediante la delegación de la autoridad y de las responsabilidades encomendadas;
- Fijar políticas, examinar su cumplimiento y replantearlas cuando no cubran con las metas que justificaron su implantación”<sup>43</sup>.

### **4.2.1. PRESUPUESTO DE INVERSIÓN**

#### **4.2.1.1. ACTIVOS FIJOS**

Los activos fijos, son bienes materiales tangibles que necesita la entidad financiera para el inicio de las operaciones, como: mobiliario y equipo. Los activos fijos específicamente los muebles tendrá una vida útil de 10 años y el equipo informático tendrá una vida útil de 3 años.

La depreciación a aplicarse será calculada de acuerdo con el método de línea recta y los porcentajes aplicados serán los legalmente establecidos para cada grupo según la Ley Tributaria.

---

<sup>43</sup> Jorge E. Burbano Ruiz – Alberto Ortiz Gómez, Presupuestos, 2da. Edición, 2002

**ACTIVOS FIJOS**

DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS	VALOR (\$)	VIDA ÚTIL	% DEPRECIACIÓN	VALOR DEPRECIACIÓN ANUAL
<b>MOBILIARIO Y EQUIPO</b>					
Escritorio	Ejecutivo	130,00	10 años	10%	13,00
Silla Giratoria	Ejecutiva	150,00	10 años	10%	15,00
Silla	Oficina	180,00	10 años	10%	18,00
Archivador	4 gavetas	130,00	10 años	10%	13,00
Ambiente de Trabajo	Tres estaciones	165,00	10 años	10%	16,50
Calculadora Financiera	CASIO GX – 1205	53,14	10 años	10%	5,31
Sumadora	CASIO FR – 2650T	70,17	10 años	10%	7,08
Teléfono - Fax	KX – FP701	111,30	10 años	10%	11,13
<b>MOBILIARIO Y EQUIPO</b>		<b>989,61</b>			<b>99,02</b>
<b>EQUIPO DE COMPUTACIÓN</b>					
Equipo de Computación	Computador Intel Core 3.0 GHZ, Case ATX P4 8 puertos USB, Memoria RAM 3 GB,				
<b>TOTAL EQUIPO DE COMPUTACIÓN</b>		<b>2.370,96</b>			<b>790,24</b>
<b>TOTAL ACTIVOS FIJOS</b>		<b>3.360,57</b>			<b>889,26</b>

**TABLA N°. 46**  
Elaborado por: Magaly Guato

#### 4.2.1.2. ACTIVOS DIFERIDOS

Las inversiones en activos diferidos son bienes inmateriales que se adquieren en el inicio de las operaciones de la Caja de Ahorro y Crédito para las Comunidades de la Parroquia Pacto; a continuación se detalla los activos intangibles que para el proyecto de estudio se tiene:

DESCRIPCIÓN	VALOR (\$)	AMORTIZACIÓN (%)	AMORTIZACIÓN (\$)
Estudio de factibilidad Proyecto	300,00	20%	60,00
Gastos de Organización	700,00	20%	140,00
Patente Municipal	150,00	20%	30,00
<b>TOTAL ACTIVOS DIFERIDOS</b>	<b>1.150,00</b>		<b>230,00</b>

**TABLA N°. 47**  
**Elaborado por:** Magaly Guato

#### 4.2.1.3. CAPITAL DE TRABAJO

El capital de trabajo está dado por los activos corrientes del negocio. El capital de trabajo neto es la diferencia que existe entre los activos corrientes y los pasivos corrientes.

Para que la Caja de Ahorro y Crédito de las Comunidades de la Parroquia Pacto, pueda empezar a funcionar los socios deben realizar un aporte inicial el mismo que servirá para el inicio de actividades de la misma, a continuación se detalla el aporte que realizarán los socios:

N°. SOCIOS	APORTES INICIALES SOCIOS	TOTAL APORTES INICIALES
60	900,00	54.000,00

Para el desarrollo de la presente investigación se toma en consideración un aporte de los socios de \$2.500,00; pero los socios deberán fijar que valor de aporte inicial está a su condición económica pero

teniendo en cuenta que la inversión inicial será importante para el inicio de operaciones de la Caja Comunitaria.

### CAPITAL DE TRABAJO

<b>COSTOS Y GASTOS</b>	<b>VALOR MENSUAL</b>	<b>VALOR ANUAL</b>
<b>GASTOS ADMINISTRATIVOS</b>		
Secretaria - Tesorera	292,00	3.504,00
<b>TOTAL GASTOS ADMINISTRATIVOS</b>	292,00	3.504,00
<b>GASTOS SUMINISTROS DE OFICINA</b>		
Útiles de Oficina y Aseo	52,20	324,01
<b>TOTAL GASTOS SUMINISTROS DE OFICINA</b>	52,20	324,01
<b>GASTOS SERVICIOS BASICOS</b>		
Agua	7,50	90,00
Luz	17,00	204,00
Teléfono	26,20	314,40
<b>TOTAL GASTOS SERVICIOS BÁSICOS</b>	50,07	608,40
<b>GASTO ARRIENDO</b>		
Arriendo Local	60,00	60,00
<b>TOTAL GASTO ARRIENDO</b>	60,00	60,00
<b>GASTO DE VENTA</b>		
Publicidad	10,00	
<b>TOTAL GASTOS DE VENTA</b>	<b>10,00</b>	
<b>TOTAL GASTOS DEPRECIACIÓN</b>		<b>889,26</b>
<b>TOTAL GASTO AMORTIZACIÓN</b>		<b>230,00</b>
<b>TOTAL COSTOS Y GASTOS</b>	<b>464,27</b>	<b>5.615,67</b>

**TABLA N°. 48**  
Elaborado por: Magaly Guato

Una vez que se realiza el cálculo del capital de trabajo, se determinará el Disponible para Créditos de la siguiente manera:

<b>Nº. SOCIOS</b>	<b>APORTES INICIALES SOCIOS</b>	<b>TOTAL APORTES INICIALES</b>
60	900,00	54.000,00
	<b>MENOS INVERSION Y CAPITAL DE TRABAJO</b>	9.629,29
	<b>DISPONIBLE PARA CREDITOS</b>	<b>44.370,71</b>

**TABLA N°. 49**  
Elaborado por: Magaly Guato

#### 4.2.1.4. INVERSIÓN INICIAL

Para el cálculo de la inversión total se tomará en cuenta lo siguiente:

- Inversión Fija
- Inversión Diferida
- Capital de Trabajo
- Disponible para réditos

#### INVERSIÓN TOTAL

<b>DETALLE</b>	<b>VALOR</b>	<b>VALO TOTAL</b>
<b>a) Inversión Fija</b>		<b>3.360,57</b>
Equipos de computación	2.370,96	
Mobiliario y Equipo	989,61	
<b>b) Inversión Diferida</b>		<b>1.150,00</b>
Estudio de Factibilidad Proyecto	300,00	
Gastos de Organización	700,00	
Patente Municipal	150,00	
<b>c) Capital de Trabajo</b>		<b>5.118,72</b>
<b>d) Disponible para Créditos</b>		<b>44.370,71</b>
<b>INVERSIÓN TOTAL \$</b>		<b>54.000,00</b>

**TABLA N°. 50**  
Elaborado por: Magaly Guato

### **4.3. PRESUPUESTO DE OPERACIÓN**

En el presupuesto de operación constan: el presupuesto de ingresos y el presupuesto de egresos.

#### **4.3.1. PRESUPUESTO DE INGRESOS**

La elaboración del presupuesto de ingresos parte del dimensionamiento de la demanda insatisfecha según datos obtenidos en el estudio de mercado, además se deberá tomar en cuenta la capacidad instalada (tamaño) que tendrá la Caja de Ahorro y Crédito para las Comunidades de la Parroquia Pacto, por lo tanto teniendo en cuenta que la demanda insatisfecha es de \$103.500,00 y que en un inicio no se cubrirá por completo esta demanda insatisfecha; los socios de la Caja Comunitaria satisfacen \$ 44.370,71 y en base a esta disponibilidad de recursos se elaborará el Presupuesto de Ingresos.



**CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO COMUNITARIA “YUMBOS”**  
**PRESUPUESTO DE INGRESOS**

**AÑO 1- 2013**

**I – 2**

MESES	DISPONIBLE PARA PRÉSTAMOS	RECUPERACIÓN DE CARTERA	SALDO CARTERA	PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES	INTERÉS GANADO POR CRÉDITO	ENCAJE	TOTAL INGRESOS
TASA ACTIVA				1%	10%	10%	
TASA ACTIVA MENSUAL		70%					
ENERO	3.697,56	2.588,29	1.109,27	11,09	258,83	369,76	628,59
FEBRERO	3.697,56	2.588,29	2.218,54	11,09	258,83	369,76	628,59
MARZO	3.697,56	2.588,29	3.327,81	11,09	258,83	369,76	628,59
ABRIL	3.697,56	2.588,29	4.437,08	11,09	258,83	369,76	628,59
MAYO	3.697,56	2.588,29	5.546,35	11,09	258,83	369,76	628,59
JUNIO	3.697,56	2.588,29	6.655,62	11,09	258,83	369,76	628,59
JULIO	3.697,56	2.588,29	7.764,89	11,09	258,83	369,76	628,59
AGOSTO	3.697,56	2.588,29	8.874,16	11,09	258,83	369,76	628,59
SEPTIEMBRE	3.697,56	2.588,29	9.983,43	11,09	258,83	369,76	628,59
OCTUBRE	3.697,56	2.588,29	11.092,70	11,09	258,83	369,76	628,59
NOVIEMBRE	3.697,56	2.588,29	12.201,97	11,09	258,83	369,76	628,59
DICIEMBRE	3.697,56	2.588,29	<b>13.311,24</b>	11,09	258,83	369,76	628,59
<b>TOTAL</b>	<b>44.370,71</b>	<b>31.059,50</b>		<b>133,08</b>	<b>3.105,96</b>	<b>4.437,12</b>	<b>7.543,08</b>

TABLA N°. 51  
Elaborado por: Magaly Guato

## ANÁLISIS DE LA TABLA N°. 13 “PRESUPUESTO DE INGRESOS AÑO 1- 2013”

En la presente tabla se describe:

1. Meses del año 1, de enero a diciembre.
2. Disponible para Préstamos, se proyecta colocar mensualmente \$3.697,56 Dólares con un total para el año 2013 de \$44.370,71 Dólares.
3. Cartera recuperada, registra los valores recuperados mensualmente que inicia con \$2.588,29 dólares para lo cual se prevé que sea del 70%, al final del año 2013 la recuperación de la cartera asciende a \$31.059,50 dólares.
4. Saldo de la cartera, refleja el saldo pendiente por recuperar de la cartera de crédito. Se obtiene restando de la cartera colocada mensualmente, al final del año 2013, el saldo pendiente por recuperar es de \$13.311,24 dólares.
5. Provisión de Cuentas Incobrables, se realiza ésta provisión para precautelar los recursos de la Caja de Ahorro y Crédito para las Comunidades de la Parroquia Pacto, se prevé el 1% sobre la cartera por recuperar \$133,08dólares.
6. Interés Ganado por Crédito, registra el rendimiento mensual de la cartera considerando una tasa activa del 10% anual. El total del año 2013 es de \$3.105,96 dólares.
7. Encajes, se prevé 10% del valor del monto del crédito, ingresa como encajes mensualmente que asciende a \$369,76 Dólares.
8. Total ingresos que asciende a \$7.543,08dólares.
9. Ver Anexo N°. 3, Referencial I – 2 al I – 6, para ver proyecciones de los años siguientes.

#### 4.3.1.1. PRESUPUESTO DE INGRESO POR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

##### INGRESO POR AHORRO OBLIGATORIO

I - 7

AÑOS	Nº. CTAS MENSUAL	TIEMPO (MESES)	Nº. CTAS.	CUOTA INGRESO (\$)	VALOR TOTAL ANUAL (\$)
2013	6	12	60	15,00	900,00
2014	6	12	70	15,00	1.050,00
2015	7	12	80	15,00	1.200,00
2016	8	12	90	15,00	1.350,00
2017	9	12	100	15,00	1.500,00

**TABLA N°. 52**  
**Elaborado por:** Magaly Guato

#### ANÁLISIS DE LA TABLA N 14 “INGRESOS POR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS”

La tabla refleja los ingresos por concepto de ahorro obligatorio realizado por cada socio a su cuenta de ahorro por un valor de 15,00 dólares mensuales, como se prevé que en el año 2013 ingresarán los 60 socios que aportaron con el capital inicial, el total recaudado será \$900,00 dólares / anual y así sucesivamente la Caja de Ahorro recaudará hasta llegar al año 5, registrando además el incremento de los socios por año.

#### 4.4. PRESUPUESTO DE EGRESOS

La elaboración del presupuesto de egresos se basa fundamentalmente en los gastos que incurrirá la entidad financiera desde el momento que comienza el estudio del proyecto hasta el inicio de las operaciones del mismo; estos rubros se encuentran relacionados directa o indirectamente dentro de los procesos de servicio hasta obtener el objetivo propuesto que son los créditos.

MESES	AÑO 1 - 2013			
	DEPÓSITOS A LA VISTA	INTERÉS AHORRO A LA VISTA	DEPÓSITOS PLAZO FIJO	INTERÉS AHORRO PLAZO FIJO
	10%	3%		6%
ENERO	100,00	3,00	250,00	15,00
FEBRERO	100,00	3,00	250,00	15,00
MARZO	100,00	3,00	250,00	15,00
ABRIL	100,00	3,00	250,00	15,00
MAYO	100,00	3,00	250,00	15,00
JUNIO	100,00	3,00	250,00	15,00
JULIO	100,00	3,00	250,00	15,00
AGOSTO	100,00	3,00	250,00	15,00
SEPTIEMBRE	100,00	3,00	250,00	15,00
OCTUBRE	100,00	3,00	250,00	15,00
NOVIEMBRE	100,00	3,00	250,00	15,00
DICIEMBRE	100,00	3,00	250,00	15,00
<b>TOTAL</b>	<b>1.200,00</b>	<b>36,00</b>	<b>3.000,00</b>	<b>180,00</b>

**TABLA N°. 53**  
**Elaborado por:** Magaly Guato

### **ANÁLISIS DE LA TABLA N°. 15 “COSTO DE CAPTACIONES”**

En el presente TABLA se detalla el interés que será pagado por concepto de Captaciones sean estas a la Vista o a Plazo Fijo, para lo cual se estipula el 3% anual para los Depósitos a la Vista y del 6% anual para los depósitos a Plazo Fijo.

1. El valor por concepto de Interés Pagado por depósitos a la Vista del año 2013 es de \$36.00 dólares.
2. El valor por concepto de Interés Pagado por Depósitos a Plazo Fijo del año 2013 es de \$180,00 dólares.
3. Ver Anexo N°. 4, referencia G – 8 a G – 12, para ver proyecciones de Interés Pagado de los siguientes años.

#### 4.5. ESTRUCTURA DE FINANCIAMIENTO

El apalancamiento financiero es el efecto que produce la rentabilidad de una empresa como consecuencia del empleo de la deuda en su estructura de financiamiento, la esencia de la política de financiamiento de una entidad en el momento que inicia las operaciones en cualquier ámbito tiene como objetivo principal establecer la estructura del mismo, es decir, la cantidad que necesita emplear para contraer así una deuda como el recurso propio con el que cuenta la institución.

##### ESTRUCTURA DE FINANCIAMIENTO

FINANCIAMIENTO	VALOR	%	DESCRIPCIÓN
Aportes de Socios	54.000,00	100%	Bienes muebles, valores, Trabajo
<b>INVERSIÓN TOTAL</b> \$	<b>54.000,00</b>	100%	

**TABLA N°. 54**  
**Elaborado por:** Magaly Guato

#### 4.6. FLUJOS

##### 4.6.1. FLUJO NETO DE FONDOS

El análisis de flujos de fondos además de suministrar información útil para la toma de decisiones permite observar la forma como ha sido ejecutado la política financiera de un ente económico, los diferentes análisis de flujos de fondos no diagnostican la situación económica por lo tanto es solo instrumento de evaluación de dicha política, en consecuencia para el usuario de los estados de flujos de fondos, este proporciona información valiosa en cuestiones como: fuentes de financiación para los gastos de inversión, de capital y viabilidad en su ejecución; fuentes de financiación para atender programas de crecimiento o diversificación de actividades; forma de financiación de origen externo, diferenciando entre endeudamiento o emisión de capital; política de distribución de utilidades, especialmente en relación con los fondos generados internamente por la entidad

financiera; capacidad para atender el pago de interés y además costos y gastos financieros derivados del uso de endeudamiento externo.

Los estados de flujos de fondos bajo cualquiera de sus modalidades es un elemento importante para la evaluación del desempeño y ejecución de las políticas financieras de una empresa, así mismo para propósitos de proyecciones constituye una eficaz herramienta tanto para el analista como para el ejecutor de dichas políticas financieras, un aspecto importante del flujo de fondos para las entidades financieras es que realiza un análisis de crédito, pues el indicador flujo de fondos permite estimar el grado de solvencia de la entidad financiera para el estudio y otorgamiento de créditos de mediano y largo plazo.

**FLUJO DE FONDOS DEL 2013 AL 2017**

	CONCEPTO	REFERENCIA	AÑO 0	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5
<b>A</b>	<b>ENTRADAS DE EFECTIVO</b>			<b>88.973,29</b>	<b>80.433,67</b>	<b>91.542,95</b>	<b>95.259,28</b>	<b>105.972,43</b>
	Ingresos			44.370,71	39.459,50	51.012,88	51.669,03	56.472,29
	Fondo Inicial Disponible para Prestamos			44.370,71	39.459,50	51.012,88	51.669,03	56.472,29
	<b>INGRESOS OPERACIONALES</b>			<b>35.665,46</b>	<b>31.538,11</b>	<b>30.339,11</b>	<b>32.133,49</b>	<b>36.392,94</b>
	Recuperación de Cartera			31.059,50	27.621,64	26.391,15	27.881,81	31.613,28
	Intereses Ganados por Créditos			3.105,96	2.762,16	2.639,16	2.788,20	3.161,28
	Ingresos Servicios Administrativos			900,00	1.050,00	1.200,00	1.350,00	1.500,00
	Certificados de Aportación			600,00	104,31	108,80	113,48	118,38
	<b>INGRESOS TEMPORALES</b>			<b>4.500,00</b>	<b>5.490,10</b>	<b>6.420,80</b>	<b>7.473,60</b>	<b>8.591,00</b>
	Depósitos a la vista			1.500,00	1.780,10	2.068,80	2.366,10	2.672,00
	Depósitos a plazo fijo			3.000,00	3.710,00	4.352,00	5.107,50	5.919,00
	<b>OTROS INGRESOS</b>			<b>4.437,12</b>	<b>3.945,96</b>	<b>3.770,16</b>	<b>3.983,16</b>	<b>4.516,20</b>
	Encaje 10%			4.437,12	3.945,96	3.770,16	3.983,16	4.516,20
<b>B</b>	<b>SALIDAS DE EFECTIVO</b>			<b>54.903,14</b>	<b>50.973,72</b>	<b>63.663,66</b>	<b>64.664,40</b>	<b>70.644,86</b>
	<b>GASTOS ADMINISTRATIVOS</b>			<b>4.951,68</b>	<b>5.336,68</b>	<b>5.721,68</b>	<b>6.106,68</b>	<b>6.491,68</b>
	Sueldos			3.504,00	3.840,00	4.176,00	4.512,00	4.848,00
	Beneficios Sociales			1.447,68	1.496,68	1.545,68	1.594,68	1.643,68
	<b>GASTOS OPERACIONALES</b>			<b>49.698,38</b>	<b>45.436,28</b>	<b>57.671,33</b>	<b>58.264,85</b>	<b>63.844,28</b>
	Cartera Colocada			44.370,71	39.459,50	51.012,88	51.669,03	56.472,29
	Gastos Suministros de Oficina			324,01	362,01	390,01	418,01	446,01
	Gastos Servicios Básicos			608,40	636,78	665,08	693,38	721,68
	Gasto Arriendo			720,00	748,00	776,00	804,00	832,00
	Gasto Dep. Mobiliario y Equipo			99,02	99,02	99,02	99,02	99,02
	Gasto Dep. Equipo de Computación			790,24	790,24	790,24		
	Gasto Adm. Estudio Factibilidad			60,00	60,00	60,00	60,00	60,00
	Gasto Adm. Gatos Organización			140,00	140,00	140,00	140,00	140,00
	Gato Adm. Patente Municipal			30,00	30,00	30,00	30,00	30,00
	Interés Pagado por Deposito a la Vista 3%			36,00	43,81	52,23	61,29	71,03
	Interés Pagado por Depósito a plazo fijo 6%			180,00	219,05	261,13	306,44	355,16
	Retiro depósitos a la Vista 70%			840,00	1.022,44	1.218,62	1.430,04	1.657,42
	Retiro Depósitos a Plazo Fijo 50%			1.500,00	1.825,43	2.176,12	2.553,64	2.959,67
	<b>GASTO DE VENTA</b>			<b>253,08</b>	<b>200,76</b>	<b>270,65</b>	<b>292,87</b>	<b>308,90</b>
	Gasto Provisión Cuentas Incobrables			133,08	75,76	140,65	157,87	168,90
	Publicidad			120,00	125,00	130,00	135,00	140,00
	<b>INVERSION</b>		<b>-54.000,00</b>					
	INVERSION FIJA		-3.360,57					
	INVERSION DIFERIDA		-1.150,00					
	CAPITAL DE TRABAJO		-5.118,72					
	DISPONIBLE PARA CREDITOS		-44.370,71					
<b>(A-B)=C</b>	<b>FLUJO EFECTIVO ECONOMICO</b>			<b>34.070,15</b>	<b>29.459,95</b>	<b>27.879,29</b>	<b>30.594,88</b>	<b>35.327,57</b>
	<b>DEPRECIACIONES</b>			<b>889,26</b>	<b>889,26</b>	<b>889,26</b>	<b>99,02</b>	<b>99,02</b>
	Mobiliario y Equipo			99,02	99,02	99,02	99,02	99,02
	Equipo de Computación			790,24	790,24	790,24	0,00	0,00
	<b>AMORTIZACIONES</b>			<b>230,00</b>	<b>230,00</b>	<b>230,00</b>	<b>230,00</b>	<b>230,00</b>
	Estudio de Factibilidad			60,00	60,00	60,00	60,00	60,00
	Gasto Adm. Gastos Organización			140,00	140,00	140,00	140,00	140,00
	Gasto Adm. Patente Municipal			30,00	30,00	30,00	30,00	30,00
<b>D</b>	<b>TOTAL DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES</b>			<b>1.119,26</b>	<b>1.119,26</b>	<b>1.119,26</b>	<b>329,02</b>	<b>329,02</b>
<b>C+D</b>	<b>FLUJO DE FONDOS NETO</b>		<b>-54.000,00</b>	<b>35.189,41</b>	<b>30.579,21</b>	<b>28.998,55</b>	<b>30.923,90</b>	<b>35.656,59</b>

**TABLA N°. 55**  
**Elaborado por: Magaly Guato**

#### **4.6.2. DEL PROYECTO SIN FINANCIAMIENTO**

El proyecto en estudio dentro del ámbito de la estructuración financiera necesita un capital de trabajo de \$54.000,00 dólares / anual, los mismos que se encuentran estructurados de la siguiente manera: \$44.370,71 Dólares para la cartera de créditos y \$9.629,29 dólares / anuales para gastos administrativos: sueldos del recurso humano, servicios básicos, publicidad y arriendo.

#### **4.7. EVALUACIÓN DEL PROYECTO**

##### **4.7.1. DETERMINACIÓN DE LA TASA DE DESCUENTO**

La tasa de descuento que utilizará para la evaluación del proyecto de estudio, está estructurado de la siguiente manera:

<b>TASA DE DESCUENTO (TMRR)</b>	
Tasa de Interés Activa Máxima	9,26
Tasa de Inflación Anual Máxima	4,31
<b>TOTAL</b>	<b>13,57</b>

**TABLA N°. 56**

**Elaborado por:** Magaly Guato

Esta tasa de descuento constituye la Tasa Mínima de Rendimiento Requerida (TMRR) en la ejecución del proyecto.

##### **4.7.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN FINANCIERA**

###### **4.7.2.1. VALOR ACTUAL NETO (V.A.N)**

El Valor Actual Neto es un parámetro para la evaluación de un proyecto, parte de un flujo de caja proyectado hacia el tiempo del análisis y llevado al valor presente a través de una tasa de descuento o un costo de capital.



Si el VAN es mayor que uno el negocio es bueno. A medida que se incremente se incrementará los beneficios y por ende el negocio. Un proyecto es viable cuando el VAN es positivo.

FORMULA:

$$\text{VAN} = \text{BNA} - \text{INVERSION INICIAL}$$

#### VALOR ACTUAL NETO DEL PROYECTO

AÑOS	FE	F.I.V.P	VALOR PRESENTE
0	-54.000,00		
1	35.189,41	1,14	30.984,78
2	30.579,21	1,29	23.708,22
3	28.998,55	1,46	19.796,36
4	30.923,90	1,66	18.588,30
5	35.656,59	1,89	18.872,16
			<b>111.947,83</b>
(-) Inversión Inicial			(54.000,00)
<b>VAN</b>			<b>57.947,83</b>

**TABLA N°. 57**

**Elaborado por:** Magaly Guato

**Análisis:** El VAN del proyecto es positivo y es mayor que 0, por lo tanto el proyecto es viable.

#### 4.7.2.2. TASA INTERNA DE RETORNO (T.I.R)

La Tasa Interna de Retorno, “se define como la tasa que mide la rentabilidad del proyecto. El criterio de la T.I.R evalúa el proyecto en función de una única tasa de rendimiento del período con la cual la totalidad de beneficios actualizados son exactamente costos expresados en moneda actual”<sup>44</sup>; la regla para realizar una inversión o no del proyecto utilizando la T.I.R es la siguiente:

---

<sup>44</sup>CANELOS, Ramiro, formulación y Evaluación de un Plan de Negocios, Pág. 154

T.I.R.  $> i \Rightarrow$  realizar el proyecto

T.I.R.  $< i \Rightarrow$  no realizar el proyecto

T.I.R.  $= i \Rightarrow$  el inversionista es indiferente entre realizar el proyecto o no.

La tasa de descuento con la que compara la T.I.R. puede ser: la tasa de interés de los préstamos, en caso de que la inversión se financie con préstamos; la tasa de retorno de las inversiones alternativas, en el caso de que la inversión se financie con capital propio y haya restricciones de capital.

La T.I.R. representa la tasa de interés más alta que un inversionista podría pagar sin perder dinero, si todos los fondos para el financiamiento de la inversión se tomaran prestados y el préstamo (principal e interés) se pagaran con las entradas en efectivo de la inversión a medida que se fuesen produciendo.

#### TASA INTERNA DE RETORNO

52%				54%			
AÑOS	FE	FIVP	VALOR PRESENTE	AÑOS	FE	FIVP	VALOR PRESENTE
0	-54.000,00	1,00	-54.000,00	0	-54.000,00	1,00	-54.000,00
1	35.189,41	0,65	22.999,61	1	35.189,41	0,65	22.850,27
2	30.579,21	0,37	13.063,01	2	30.579,21	0,37	12.893,92
3	28.998,55	0,20	8.096,60	3	28.998,55	0,20	7.939,90
4	30.923,90	0,12	5.693,24	4	30.923,90	0,12	5.498,08
5	35.656,59	0,07	4.252,88	5	35.656,59	0,07	4.116,58
		VPN	55,33			VPN	-701,27

**TABLA N°. 58**  
Elaborado por: Magaly Guato

VPN	TIR	VPN
+	0	-
55,33		-701,27

#### INTERPOLACION:



$$\begin{aligned}
 \frac{x}{0,01} &= \frac{55,33}{756,60} \\
 x &= \frac{55,33}{756,60} \\
 x &= 0,07312967 \\
 \text{TIR} &= 0,07312967 + 0,53 \\
 \text{TIR} &= \mathbf{0,60}
 \end{aligned}$$

**Análisis:** La T.I.R. es igual a 60%, por lo que el proyecto es viable.

#### 4.7.2.3. PERÍODO DE RECUPERACIÓN

El período de recuperación, como su nombre lo indica, es el tiempo (generalmente en años) que transcurre hasta recuperar la Inversión Inicial, vía los Flujos Netos de Efectivo.

Este índice no tiene en cuenta el valor del dinero en el tiempo, ni la tasa de oportunidad. Su uso se justifica en la medida que brinda una tendencia de la viabilidad económica del proyecto.

De varios proyectos mutuamente excluyentes, se seleccionará el proyecto que presente menor período de recuperación, es decir, el que retorna más rápido la inversión inicial.

Este instrumento financiero al igual que el Valor Actual Neto y al Tasa Interna de Retorno, permite optimizar el proceso de toma de decisiones.

Para el caso de la Caja de Ahorro y Crédito para las comunidades de la Parroquia de Pacto, en donde la inversión inicial será de \$54.000,00 dólares, se establece un período de recuperación de 1 año y 6 meses.

#### **PERÍODO DE RECUPERACIÓN**

<b>AÑOS</b>	<b>FE</b>	<b>INGRESO ACUMULADO</b>
0	-54.000,00	
1	35.189,41	35.189,41
2	30.579,21	65.768,62
3	28.998,55	94.767,17
4	30.923,90	125.691,07
5	35.656,59	161.347,66

**TABLA N°. 59**  
**Elaborado por:** Magaly Guato

$$\begin{aligned}
 \text{T.R} &= \text{a} + \left[ \frac{\text{Flujo de efectivo} - \text{Ingreso Acumulado}}{\text{Flujo Efectivo año}} \right] \\
 &\quad \text{2 do. año} \\
 &\quad \text{b} \quad - \quad \text{c} \\
 &\quad \text{d} \\
 \text{TR} &= 1 + \left[ \frac{54.000,00 - 35.189,41}{30.579,21} \right] \\
 \text{TR} &= 1 + 0,62 \\
 \text{TR} &= 1,62 \text{ años}
 \end{aligned}$$

#### 4.7.2.4. REALCIÓN COSTO BENEFICIO

Otro indicador utilizado para la toma de daciones es la relación que existe entre los costos incurridos durante el proyecto y el beneficio obtenido.

Este índice es el resultado de dividir el Valor Actual Total para la inversión inicial realizada. Si el valor es mayor que uno, el proyecto es aceptable, si es menor a la unidad, debe rechazarse puesto que significa que el proyecto es desfavorable.

A continuación se presenta el cálculo del costo / Beneficio para la Caja de Ahorro y Crédito para las Comunidades de la Parroquia Pacto:

### COSTO / BENEFICIO

AÑOS	FE	F.I.V.P	VALOR PRESENTE
0	-54.000,00		
1	35.189,41	1,14	30.984,78
2	30.579,21	1,29	23.708,22
3	28.998,55	1,46	19.796,36
4	30.923,90	1,66	18.588,30
5	35.656,59	1,89	18.872,16
			<b>111.947,83</b>
(-) Inversión Inicial			(54.000,00)
<b>VAN</b>			<b>57.947,83</b>

**TABLA N°. 60**

**Elaborado por:** Magaly Guato

$$IR = \frac{\sum VP \cdot FE}{VP \cdot G.I}$$

$$IR = \frac{111.947,83}{54.000,00}$$

$$IR = 2,07$$

De acuerdo con este criterio de decisión, al obtener un resultado superior a 1 el proyecto de la Caja de Ahorro y Crédito para las Comunidades de la Parroquia Pacto, también es viable.

#### 4.8. RESUMEN DE EVALUACIÓN FINANCIERA

Como podemos observar a continuación se realiza un resumen de los indicadores que se aplicaron para la evaluación financiera del proyecto:

EVALUACIÓN FINANCIERA				
CONCEPTO	VALOR PRESENTE NETO	TASA INTERNA DE RETORNO	TIEMPO DE RECUPERACIÓN	INDICE DE RENTABILIDAD
RESULTADO	57.947,83	39,93%	1 año y 6 meses	2,07
ACCIÓN	ACEPTAR	ACEPTAR	ACEPTAR	ACEPTAR
RAZÓN	VP>0	TIR>k0	T.R<VU	I.R>1

**TABLA N°. 61**

**Elaborado por:** Magaly Guato

## **CAPÍTULO V**

### **5. CREACIÓN DE LA CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO PARA LAS COMUNIDADES DE LA PARROQUIA DE PACTO**

#### **5.1. ANTECEDENTES**

Los habitantes de la Parroquia de Pacto con el propósito de mejorar su economía y desarrollarse social y económicamente, como una comunidad activa y fortalecida, requiere que se organice una Caja de Ahorro y Crédito para las comunidades de la Parroquia de Pacto, con el fin de que éstas personas puedan invertir su dinero de la mejor forma en proyectos que les ayude a progresar económicamente.

#### **5.2. INGENIERIA DEL PROYECTO**

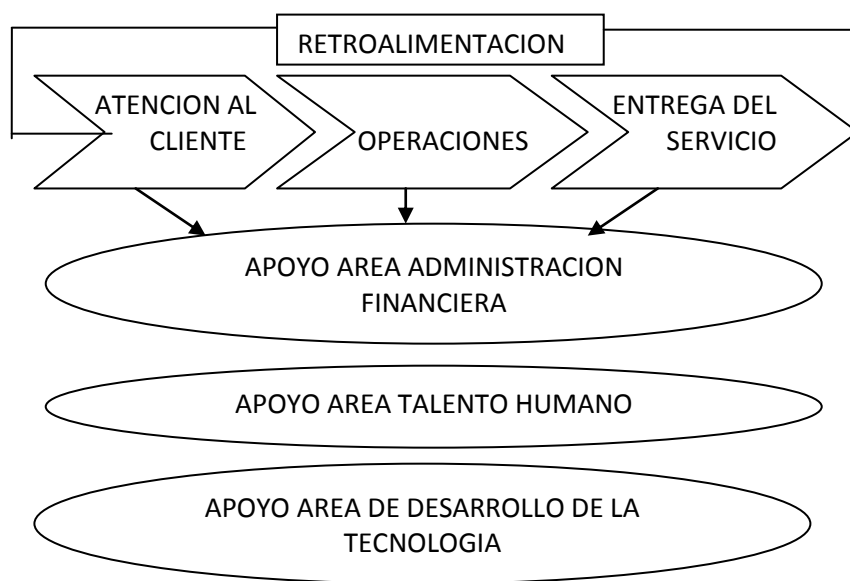
##### **5.2.1. CADENA DE VALOR**

La cadena de valor es un conjunto de procesos interrelacionados que acepta entradas de los proveedores les agrega valor y produce salidas para los clientes.

La cadena de valor que se presenta a continuación es un esquema básico de las actividades que realizará la Caja de Ahorro y Crédito para las Comunidades de la Parroquia de Pacto:



## CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO COMUNITARIA “YUMBOS”



**GRÁFICO N°. 35**

**Elaborado por:** Magaly Guato

### 5.2.1.1. CADENA DE VALOR EMPRESARIAL

La cadena de valor empresarial está basada en el Proceso Administrativo, incluyendo los principales procesos, subprocesos y actividades que tiene la Caja de Ahorro y Crédito para las Comunidades de la Parroquia Pacto “YUMBOS”, con las fases de planificación, organización, ejecución o dirección, control y evaluación. Cada cadena de valor contiene: factores de éxito e indicadores de gestión.

**FACTORES DE ÉXITO** Lo que quiere lograr la empresa a favor de:

**Los socios y clientes:** logro de satisfacción.

**Personal:** permanentemente capacitado y motivarlo.

**Finanzas:** obtención de rendimientos positivos.

**Procesos:** actualizados ágiles y oportunos.

### 5.3. PLAN OPERATIVO ANUAL

OBJETIVOS DE:	OBJETIVO	CONTEXT O	ACTIVIDAD	RESPON SABLE	CRONOGR AMA MESES
<b>CRECIMIENTO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Incrementar los pasivos de la Caja Comunitaria, depósitos a la vista y a plazo fijo.</li> <li>Fortalecer la gestión en el incremento de nuevos socios y clientes.</li> <li>Lograr un mayor posicionamiento de los servicios y productos de la Caja Comunitaria.</li> </ol>	<p>Es necesario conocer costo beneficio de cada uno de los productos que se ofrecerá en la Caja Comunitaria.</p>	<p>Capacitación al personal involucrado.</p> <p>Revisar sistema actual de determinación de costo beneficio.</p>	<p>Gerencia General</p> <p>Recursos Humanos</p>	<p>Mayo a Diciembre de 2013</p>

<b>MANTENIMIENTO</b>	1. Automatizar los procesos de todas las aéreas.				
	2. Conservar un fondo de contingencia que permita continuar con las operaciones incobrables.	Optimizar la base de clientes microempresarios para ofrecer nuevos productos.	Contratar personal para investigación, desarrollo, mantenimiento de recursos y servicios renovados.	Gerente General Contabilidad	Enero a Diciembre de 2013
	3. Elaborar un plan de cumplimiento susceptible de seguimiento y mediciones periódicas.	Disminuir el nivel de morosidad.			

<b>DISMINUCIÓN</b>	1. Disminuir los socios inactivos.				Enero – Marzo de 2013 - 2015
	2. Disminuir los reclamos dando una atención personalizada en un departamento creado para el efecto.	Es necesario conocer costo beneficio de cada uno de los productos que ofrece y de los futuros, con la finalidad de mantenerlos o disminuirlos para poder competir.	Comprometer al personal a la disminución de reclamos.	Atención al cliente Crédito contabilidad	Marzo – Mayo de 2012 -2015
	3. Reducir la cartera vencida a índices inferiores a los establecidos en los planes y metas propuestas por la administración.				Mayo – Julio 2013 - 2017
	4. Minimizar costos en los suministros de oficina.				Todo el año

**TABLA N°. 62**  
**Elaborado por:** Magaly Guato

#### **5.4. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**

##### **5.4.1. NOMBRE DE LA ENTIDAD**

**CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO  
COMUNITARIA “YUMBOS”**

#### 5.4.2. UBICACIÓN GEOGRÁFICA

La Caja de Ahorro y Crédito para las Comunidades de la Parroquia de Pacto, funcionará en el Edificio del Gobierno Parroquial, en el segundo piso, junto a la oficinas del Registro Civil, ubicado en la Cabecera Parroquial, Centro de Pacto, en la Provincia de Pichincha, Cantón Quito.



**GRÁFICO N°. 36**  
**Fuente:** Investigación de campo

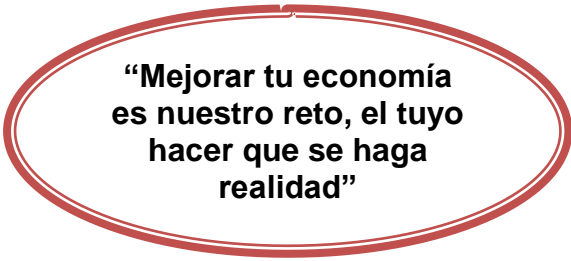
#### 5.4.3. LOGOTIPO

Una imagen institucional con la cual los socios se sientan identificados y puedan reconocer a su Institución, es uno de los factores fundamentales para el posicionamiento de la Caja Ahorro, por ello a continuación se presenta el logotipo sugerido:



#### **5.4.4. SLOGAN**

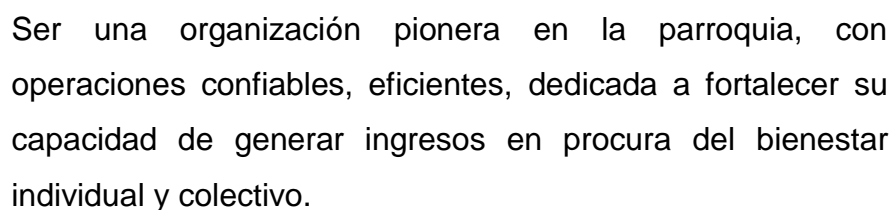
Es la frase que podría identificar a la Caja de Ahorro y Crédito para las Comunidades de la Parroquia de Pacto, que demuestre la solidaridad y eficacia con la que actuará la Caja de Ahorro y Crédito, es la siguiente:



**“Mejorar tu economía  
es nuestro reto, el tuyo  
hacer que se haga  
realidad”**

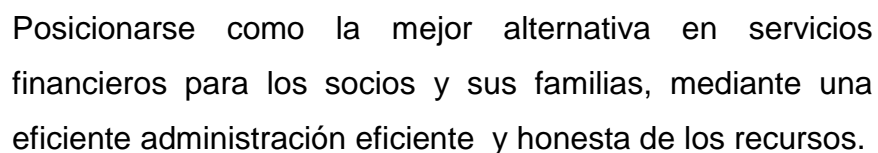
#### **5.5. BASE FILOSÓFICA DE LA EMPRESA**

##### **5.5.1. VISIÓN**



Ser una organización pionera en la parroquia, con operaciones confiables, eficientes, dedicada a fortalecer su capacidad de generar ingresos en procura del bienestar individual y colectivo.

##### **5.5.2. MISIÓN**



Posicionarse como la mejor alternativa en servicios financieros para los socios y sus familias, mediante una eficiente administración eficiente y honesta de los recursos.

##### **5.5.3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES**

- a. Estimular el hábito del ahorro entre sus socios.
- b. Recibir aportaciones de capital y depósito.
- c. Conceder préstamos en beneficio exclusivo de los socios a un interés razonable, con fines de inversión y de legítima necesidad.

- d. Realizar los cobros y pagos respectivos para garantizar el desarrollo de las operaciones crediticias.
- e. Velar por el interés de los socios.

#### **5.5.4. VALORES Y PRINCIPIOS INSTITUCIONALES**

##### **5.5.4.1. VALORES INSTITUCIONALES**

1. **Honradez.-** especialmente en el manejo de recursos por parte del personal administrativo y de socios que tengan relación con la caja.  
Principio esencial de nuestro Recurso Humano, demostrado en acciones, pensamientos y actitudes que garantiza un ambiente de confianza y transparencia.
2. **Trabajo en Equipo.-** es el resultado de la participación individual de los miembros de la Caja, para realizar una actividad laboral, basada en la confianza, comunicación y sinceridad asumiendo los objetivos del equipo como propios, planificando conjuntamente las tareas.
3. **Solidaridad.-** con cada uno de los socios.
4. **Responsabilidad.-** de cada uno de los miembros de la caja en el cumplimiento de sus funciones y horarios establecidos. Compromiso personal y laboral de tomar las decisiones correctas, para cumplir y hacer cumplir las tareas encomendadas.
5. **Respeto.-** comportamiento de los trabajadores de la Caja de Ahorro, basado en la armonía de las relaciones interpersonales, aceptando y reconociendo la dignidad humana.
6. **Puntualidad.-** actitud de los trabajadores para cumplir oportuna y eficientemente las tareas asignadas, a efecto de valorar el tiempo propio y de los demás.

##### **5.5.4.2. PRINCIPIOS INSTITUCIONALES**

1. Contribuir y promover en forma permanente el desarrollo sostenible de las actividades socio – económica de la parroquia, para mejorar la calidad de vida de los pobladores de la zona.
2. Trabajar en equipo, con responsabilidad, buena comunicación, y con ética en todas las funciones a desempeñar cumpliendo las obligaciones y respetando las políticas y normas establecidas.
3. Cumplir con los objetivos planteados, la puntualidad y la buena atención a los clientes, para mantener la confianza en las actividades comerciales.

## **5.6. ESTRUCTURA LEGAL Y ADMINISTRATIVA DE LA CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO PARA LAS COMUNIDADES DE LA PARROQUIA DE PACTO**

### **5.6.1. BASE LEGAL DE CREACIÓN**

La presente Caja de Ahorro Comunitario se creará bajo el Consejo de Desarrollo de las Nacionalidades y Pueblos del Ecuador (CODENPE), el cual según Registro Oficial N0. 277 (REGLAMENTO DE REGISTRO, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS ENTIDADES FINANCIERAS DE LAS COMUNIDADES, PUEBLOS, NACIONES Y NACIONALIDADES DEL ECUADOR), publicado el día 13 de septiembre del 2010, en su artículo 2 Ámbito de Aplicación señalada: “Las disposiciones del presente reglamento regirá a todas las entidades financieras de las comunidades, pueblos, naciones y nacionalidades registradas en el CODENPE: cajas solidarias, bancos comunales, corporaciones de desarrollo social y financieras, y, otras formas de organización económica que sustituyeren en lo posterior”<sup>44</sup>

La Constitución de la República del Ecuador enuncia: Sección Octava (Sector Financiero)

**Art. 309.-** el sistema financiero nacional se compone de los sectores público, privado, y del popular y solidario, que intermedian recursos del público. Cada uno de estos sectores contará con normas y entidades de control específicas y diferenciadas, que se encargarán de preservar su seguridad, estabilidad, transparencia y solidez. Estas entidades serán autónomas. Los directivos de las entidades de control serán responsables administrativa, civil y penalmente por sus decisiones.

**Art. 311.-** el sector financiero popular y solidario se compondrá de cooperativas de ahorro y crédito, entidades asociativas o solidarias, cajas y bancos comunales, cajas de ahorro. Las iniciativas de servicios del sector financiero popular y solidario, y de los micros, pequeñas y medianas unidades productivas, recibirán un tratamiento diferenciado y preferencial del Estado. En la medida en que impulsen el desarrollo de la economía popular y solidaria.

---

<sup>44</sup> Registro Oficial No. 277, Art. 2, 13 de septiembre del 2010.



### **5.6.1.1. OBTENCIÓN DE PERMISOS**

#### **A. REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES**

EL RUC (Registro Único de Contribuyentes) es la identificación para todas las personas naturales y jurídicas que inicien su actividad económica, con el cual se comprometen a cumplir con todas las obligaciones tributarias, inscribiéndose en cualquier agencia del SRI (Servicio de Rentas Internas).

Los documentos requeridos para realizar el trámite son:

1. Formularios RUC 01-A, que corresponden a la inscripción y actualización de la información del Registro Único de Contribuyentes; y RUC 01-B, que corresponde a la inscripción y actualización de los establecimientos de las sociedades; ambos formularios serán suscritos por representante legal. (Ver Anexo N°. 9 – Formulario)
2. Presentar original o copia certificada del documento de constitución debidamente legalizado por el organismo de control respectivo y entregar copia simple del mismo.
3. Presentar original o copia certificada del nombramiento del representante legal abalizando por el organismo de control respectivo.
4. Copias a color de la cedula de identidad o ciudadanía o pasaporte con Visa de inmigrante (Visa 10), del representante legal y, de ser el caso. El original del certificado de votación del último proceso electoral.
5. Copia de uno de los siguientes documentos:
  - Planilla del servicio eléctrico, telefónico, de agua potable o televisión por cable, a nombre del sujeto pasivo, de uno de los últimos tres meses anteriores a la fecha de registro.
  - Estados de cuenta bancaria o de tarjeta de crédito de al menos uno los tres últimos meses anteriores a la fecha de inscripción a nombre del sujeto pasivo.
  - Comprobante del pago del impuesto predial, a nombre del sujeto pasivo, donde ejercerá su actividad económica, puede corresponder al del año en que se realiza la inscripción o del inmediato anterior.
  - Copia del contrato de arrendamiento, en el que deberá obligatoriamente constar el RUC del arrendador, notario.

## **B. PATENTE MUNICIPAL**

La patente municipal es un permiso municipal que se obtiene cuando se va a iniciar una actividad económica, puesto que el registro debe efectuarse en la Jefatura de Rentas del Municipio tanto como el impuesto anual como la patente mensual.

1. Presentar el Registro Único de Contribuyentes
2. Cedula de identidad
3. Formulario de declaración del impuesto de patentes.
4. Formulario para categorización.

### **5.7 ORGANIZACIÓN ESTRUCTURAL Y FUNCIONAL DE LA CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO PARA LAS COMUNIDADES DE LA PARROQUIA DE PACTO**

La estructura organizacional de la Caja de Ahorro y crédito es básica, pero está diseñada para lograr el cumplimiento pleno de la misión institucional.

#### **5.7.1 ORGANIZACIÓN ESTRUCTURAL PROPUESTO**

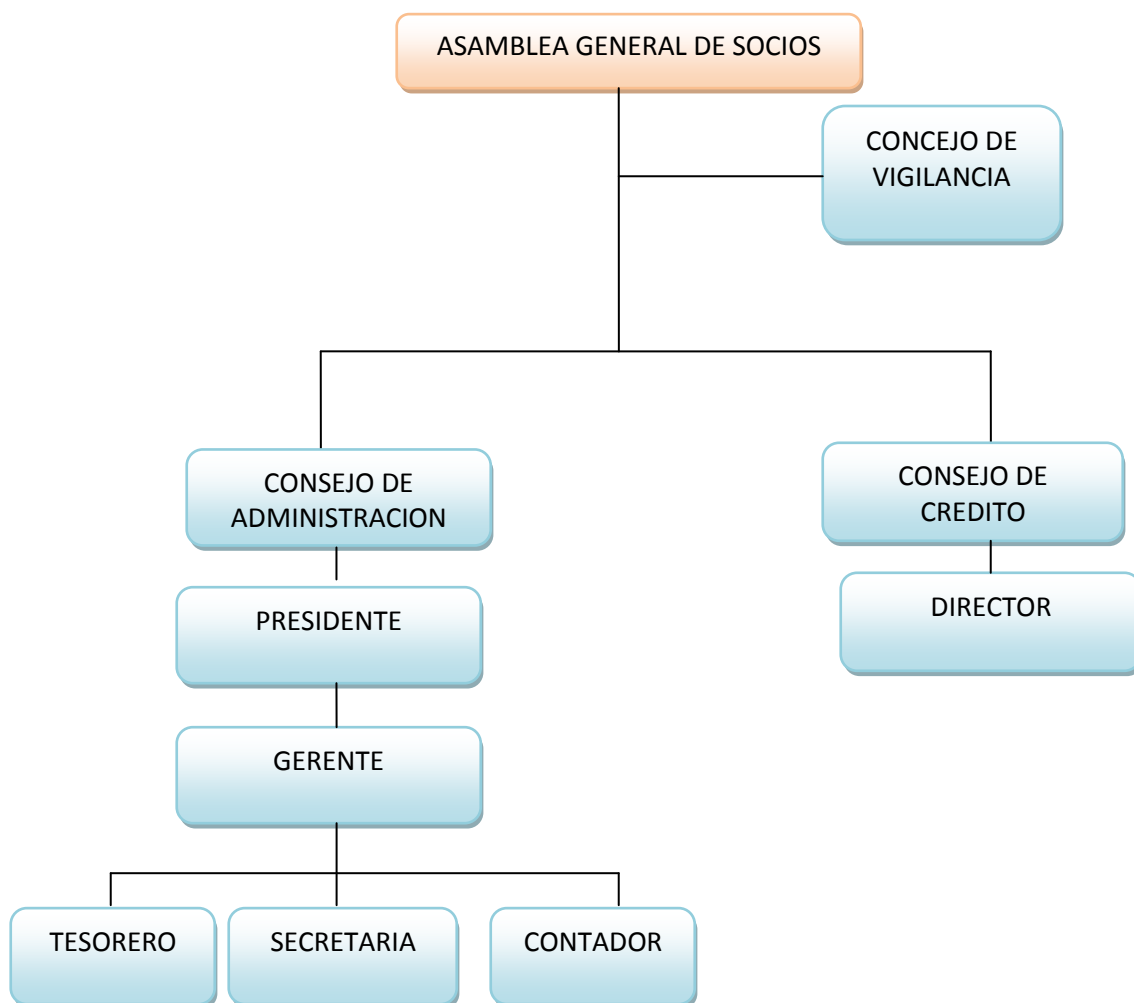
“Representa el esquema básico de una organización, lo cual permite conocer de una manera objetiva sus partes integrantes, es decir, sus unidades administrativas y la relación de dependencia que existe entre ellas”<sup>45</sup>.

A continuación se presenta el Organigrama Estructural Propuesto de la Caja de Ahorro y Crédito para las Comunidades de la Parroquia Pacto:

---

<sup>45</sup> Organización Aplicada, Vásquez Víctor, Pág. 262

## CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO COMUNITARIA “YUMBOS”

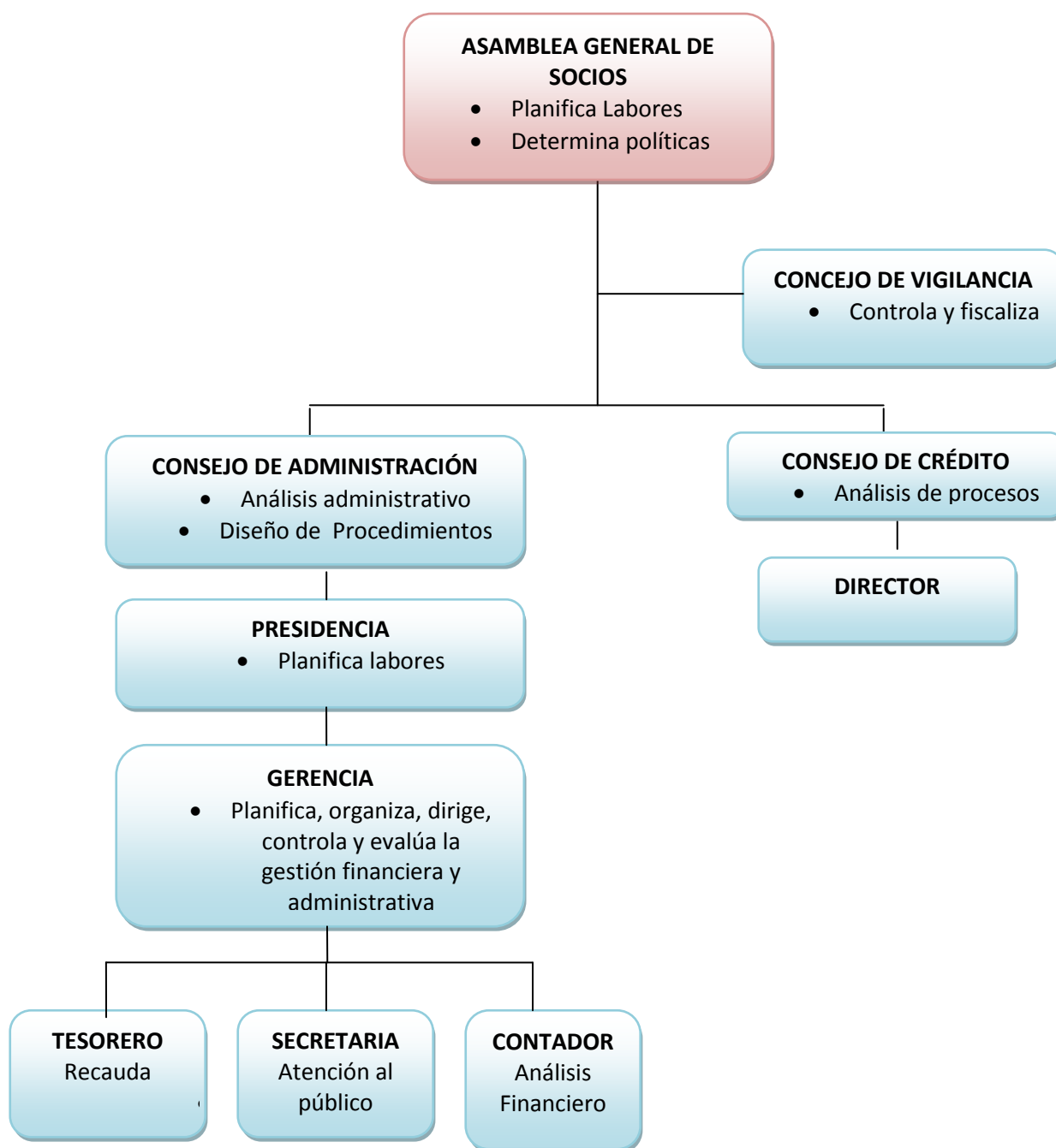


**GRÁFICO N°. 37**  
**Elaborado por:** Magaly Guato

### 5.7.2 ORGANIZACIÓN FUNCIONAL PROPUESTO

Esta organización funcional debe ser de conocimiento general de todos los empleados de la empresa.

#### CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO COMUNITARIA “YUMBOS”



**GRÁFICO N°. 38**  
Elaborado por: Magaly Guato

#### **a) ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS**

La Asamblea General de la Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria “YUMBOS” será su máximo organismo y estará integrada por todos los socios reunidos previa convocatoria.

1. “Reunirse por lo menos dos veces al año en asamblea General Ordinaria, dentro de los dos primeros meses y, extraordinariamente, por resolución del Consejo de Administración a pedido del treinta por ciento de los socios, previa convocatoria que se efectuará con 48 horas de anticipación.
2. Designar cada dos años en sesión de Asamblea General Ordinaria, a los miembros del Consejo de Administración.
3. Hacer sugerencias sobre el plan anual de actividades y su financiamiento.
4. Autorizar contratos y egresos que no sean por préstamos.
5. Remover con justa causa a los miembros del Consejo de Administración.
6. Aprobar y reformar el estatuto de la Caja de Ahorro y Crédito.
7. Resolver todo aquello que no estuviera contemplado en el estatuto.

#### **b) CONSEJO DE VIGILANCIA**

1. Revisar los estatutos financieros e inventarios, así como vigilar el desenvolvimiento de las actividades financieras de la entidad;
2. Verificar si las actuaciones del Consejo de Administración, de las Comisiones Especiales, de la Tesorería, sean llevados de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias;
3. Revisar periódicamente la contabilidad de la Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria incluyendo los estados de cuentas y libretas de los socios;
4. Proponer a la Asamblea General la separación de los miembros del Consejo de Administración, Tesorera/o y Comisiones Especiales, cuando exista causas justificadas;
5. Dar el visto bueno o vetar, con causa justa los actos y contratos en que se comprometan bienes o créditos, cuando no estén de acuerdo a los intereses de la Entidad o pasan del monto señalado por la Asamblea General;
6. Conocer las reclamaciones que los socios entablen contra el Consejo de Administración, debiendo informar a la Asamblea General de Socios;

7. Realizar una auditoría anual y efectuar exámenes periódicos de las actividades administrativas, contables, financieras y legales de la Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria y rendir informes ante la Asamblea General de Socios.
8. Sesionar por lo menos una vez por mes; y,
9. Presentar informes trimestrales a la Asamblea General de Socios.

#### **c) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

1. Expedir los reglamentos que fueren necesarios.
2. Cumplir y hacer cumplir el Estatuto, los Reglamentos y Resoluciones de la Asamblea General.
3. Elaborar Proyectos de reformas al estatuto.
4. Dirigir la administración de la entidad.
5. Preparar el plan de actividades y el presupuesto anual de la Caja de Ahorro y Crédito.
6. Aprobar los informes mensuales de Tesorería.
7. Sesionar ordinariamente por lo menos una vez al mes y extraordinariamente cuando las circunstancias lo ameriten.
8. Recibir las solicitudes de nuevos socios y aceptarlas o denegarlas.
9. Fijar la tasa de interés activa y pasiva de las operaciones. La activa en enero de cada año o cuando sea necesario y la pasiva una vez conocidos los resultados del ejercicio.
10. Sancionar el incumplimiento de los socios, quienes ejercerán su derecho de defensa y apelación.

#### **c.1. PRESIDENCIA**

1. Convocar y presidir las sesiones de Asamblea General y del Consejo de Administración.
2. Suscribir la correspondencia oficial.
3. Cumplir y hacer las resoluciones de la Asamblea General y del Consejo de Administración.
4. Controlar que la contabilidad se lleve legalmente, sirviéndose de un asesor técnico si el caso lo amerita.
5. Firmar los cheques, junto con el Gerente.
6. Autorizar con su firma y la del Tesorero/a, los egresos, documentos bancarios y obligaciones que asuma la Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria.

7. Presidir el Consejo de Crédito.
8. Presentar a la Asamblea General, anualmente, un informe de las actividades del Consejo de Administración.
9. Las demás atribuciones que le otorgue el Estatuto, la Asamblea General y el Consejo de Administración.

## **c.2. GERENCIA**

1. Representar judicial y extrajudicialmente a la Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria;
2. Organizar la administración de la empresa y responsabilizarse de ella;
3. Cumplir y hacer cumplir a los socios las disposiciones emanadas de la Asamblea General de Socios y de los Consejos.
4. Presentar un informe administrativo y los balances semestrales a consideración de los Consejos de Administración y de Vigilancia.
5. Nombrar, aceptar renuncias y cancelar a los empleados cuya asignación o remoción no corresponda a otros organismos de la Caja Comunitaria;
6. Vigilar que se lleve correctamente la contabilidad;
7. Firmar los cheques, junto con el Presidente; y
8. Las demás funciones que le corresponda, conforme al estatuto<sup>46</sup>.

## **c.3. TESORERIA**

1. Recaudar los aportes, ahorros, cuotas y demás contribuciones a la Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria.
2. Firmar conjuntamente con el o la Presidente/a los documentos relacionados con el manejo financiero de la Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria.
3. Informar mensualmente al Consejo de Administración y de Vigilancia, sobre el estado económico de la Entidad, y presentar los estados financieros respectivos.
4. Cuidar que los libros de Contabilidad sean llevados con exactitud, claridad y se conserven siempre actualizados.
5. Aplicar sistemas del control de la morosidad bajo reglamentaciones establecidas por el Consejo de Administración.

---

<sup>46</sup> Art. No. 43. Reglamento General de la Ley de Cooperativas.

#### **c.4. SECRETARIA**

1. Llevar los libros de actas de Asamblea General y de Consejo de Administración.
2. Mantener la correspondencia al día.
3. Legalizar con su firma las actas, documentos comunicaciones.
4. Organizar y conservar el archivo de la Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria.
5. Citar a las sesiones de Asamblea General y del Consejo de Administración, conjuntamente con el Presidente.
6. Emitir los informes que le soliciten.

#### **c.5. CONTABILIDAD**

1. Verificar y registrar transacciones contables.
2. Revisar la documentación contable y los respaldos respectivos, antes de registrarlos.
3. Preparar rol de pagos.
4. Realizar las declaraciones de impuestos.
5. Elaborar las planillas de las obligaciones sociales al IESS
6. Elaborar conciliaciones bancarias.
7. Registrar las facturas de compras.
8. Efectuar flujos de caja.
9. Elaborar Estados Financieros.
10. Analizar los informes financieros y económicos oportunamente.
11. Mantener reuniones permanentes con superiores para la toma de decisiones y para informar las actividades a realizarse.

#### **d) CONSEJO DE CRÉDITO**

1. Estudiar y aprobar o rechazar las solicitudes de crédito, interés y garantías de acuerdo al Reglamento de Crédito aprobado en Asamblea General.
2. Cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Crédito de la Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria.
3. Aprobar los préstamos de acuerdo a los recursos económicos de la Caja de Ahorro Crédito Comunitaria.
4. Emitir informe mensual al Consejo de Administración, sobre lo relacionado con su gestión.



5. Llevar en orden las actas de las sesiones y el registro de préstamos correspondientes<sup>47</sup>.

## **5.8. PRODUCTOS Y SERVICIOS DE LA CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO COMUNITARIA**

La misión básica de la Caja es satisfacer las necesidades tanto de ahorro como de crédito que tienen sus asociados. Para esto es importante recordar que la principal fuente de ingresos para la Caja debe provenir de las colocaciones de crédito y que los recursos para financiar esta área se obtienen a través de los depósitos de ahorros a la vista y ahorro obligatorio.

### **5.8.1. CAPTACIONES**

- **Ahorro Obligatorio**

Con la finalidad de contar con recursos que permitan apoyar el desarrollo local de las comunidades ubicadas en la zona de influencia de la Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria; se debe establecer un ahorro obligatorio que debe ser mensual y que lo fijarán los socios de acuerdo a su capacidad económica.

El socio tiene la obligación de depositar mensualmente la cantidad que se fije, este dinero está destinado para la capitalización de la caja y tienen como beneficio servir al socio cuando este solicite un crédito.

El ahorro obligatorio es de \$15,00 mensuales que deberá aportar el socio.

---

<sup>47</sup>Art. No. 43. Reglamento General de la Ley de Cooperativas.

- **Depósitos a la Vista**

Una opción que beneficiará a la Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria será el ahorro a la vista; en el cual los socios deberán realizar un aporte mensual dependiendo de la capacidad económica. Si bien se establece un monto mínimo, el socio debe considerar que a mayor ahorro mayor será su rentabilidad y, en caso de necesitarlo, estos valores pueden constituirse en garantía para solicitar préstamos por montos superiores a los establecidos, previa la aprobación del Consejo de Crédito.

Además, se puede considerar como depósito a la vista el dinero que el ahorrista aporta de forma adicional o voluntaria en su cuenta y los puede retirar cuando este lo crea conveniente permitiéndole realizar sus transacciones comerciales normales. Estos depósitos serán orientados a fomentar el ahorro en la organización.

**Propuesta:** la tasa de interés es del 3% anual, la misma que se pagará a partir de un monto mínimo de \$50,00. Estos depósitos están orientados a fomentar el ahorro en la organización.

- **DEPÓSITOS A PLAZO FIJO**

Son obligaciones exigibles al vencimiento de un periodo libremente convenido entre la “Caja” y sus socios.

**Propuesta:** Estos depósitos parten de un monto mínimo de \$50,00 con una tasa máxima de 6% anual, la misma que es diferenciada de acuerdo al monto y plazo fijado. Los depósitos a plazo fijo pueden ser a 30, 60 y 90 días según convenga a los intereses del cliente.

Los productos a plazo fijo son:

MONTO	PLAZO	INTERES
50 – 200 Dólares	De 30 días	5% anual
201 – 500 Dólares	De 60 días	5,5% anual
501 Dólares en adelante	De 90 días	6% anual

Es importante resaltar que el socio gozará como máximo de quince días para retirar los depósitos a plazo fijo, caso contrario este se renovará automáticamente; en los días que no se retire el dinero, este no generará intereses.

A continuación se explica la forma de calcular el interés que obtendrán los socios por sus depósitos:

### **Cálculo de la tasa de interés pasiva (Captaciones)**

Para calcular los intereses de los depósitos de los socios sean estos: depósitos a la vista o depósitos a plazo fijo se utilizará la fórmula del interés simple.

#### **Fórmula:**

Interés simple

$$I = \frac{C \times Ti \times t}{\text{Año (360 días)}}$$

Dónde:

**I** = Interés generado

**C** = capital depositado

**Ti** = tasa de interés pactada

**t** = Tiempo pactado en días

**Año** = 360 días (año comercial)

#### **5.8.1.1. REQUISITOS PARA EL INGRESO DE LOS SOCIOS**

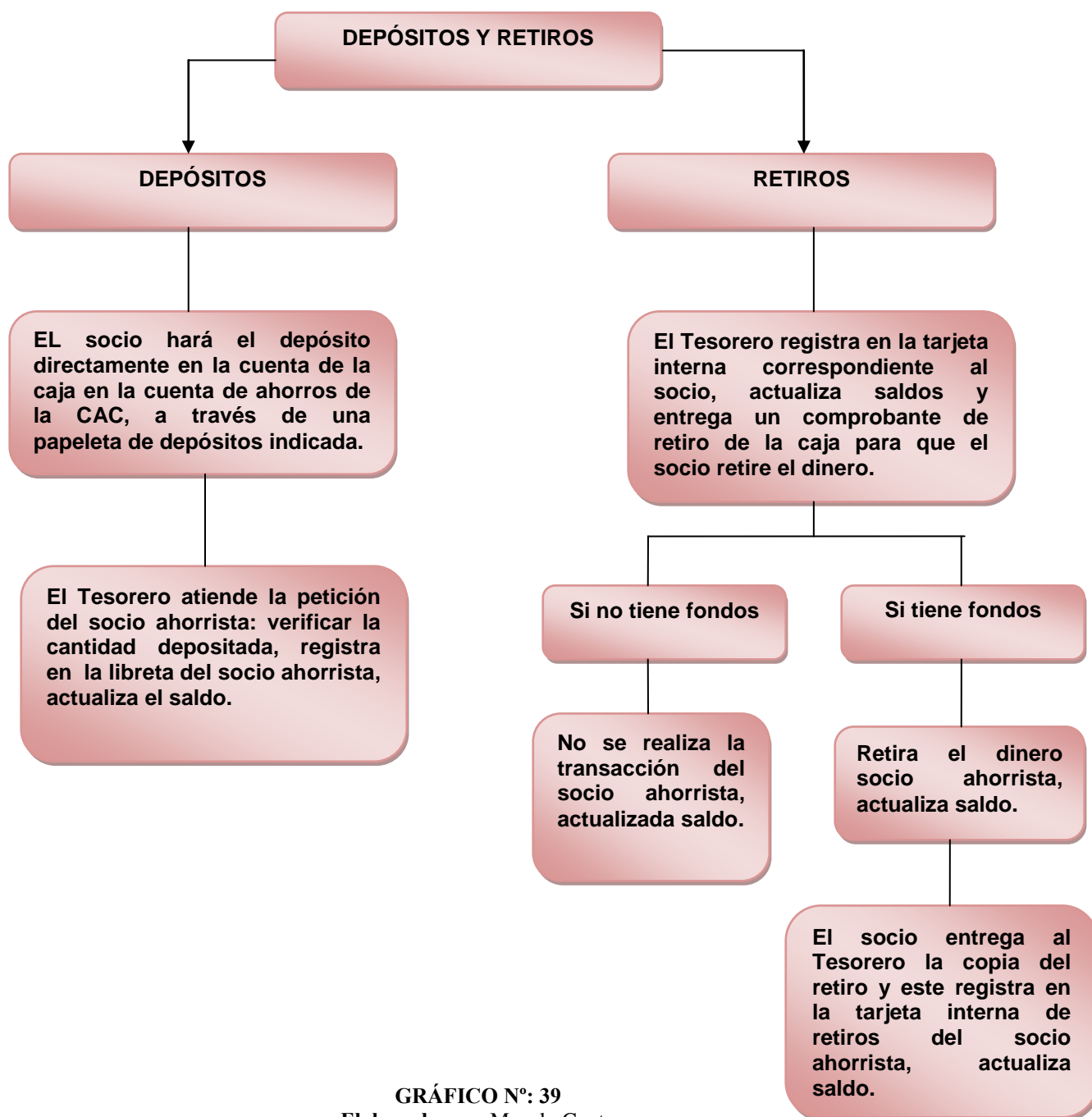
La documentación requerida para la captación de recursos de sus diferentes opciones, será la mínima necesaria, afín de evitar trámites largos y demorados a los futuros socios, sin descuidar que la entidad cuente con los datos suficientes para conocer a los depositantes.

Entre los requisitos se encuentran:

1. Original y copia de la cédula de ciudadanía
2. Original y copia del Certificado de Votación del cliente
3. Original de comprobante de pago de servicios básicos
4. Ser mayor de edad
5. Solicitud de ingreso al Consejo de Administración (Ver Anexo N10)

6. Certificado emitido por el Gobierno Parroquial de ser morador de la Parroquia
7. Valor mínimo a depositar.

#### 5.8.1.2 PROCESOS PARA EL DEPÓSITO Y RETIRO DE AHORROS CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO COMUNITARIA “YUMBOS”



**GRÁFICO N°: 39**  
Elaborado por: Magaly Guato

## **PROCEDIMIENTO: DEPÓSITOS Y RETIROS DE AHORRO**

### **DEPÓSITOS DE AHORRO**

#### **Socios Ahorristas**

- El socio hará el depósito directamente en la caja de ahorro y crédito comunitario, a través de una papeleta de depósito indicada para esta transacción, llenada correctamente y sin tachones y el dinero y/o cheques a depositar.
- Si es para depósito con libreta acercarse a ventanilla con la libreta, la papeleta de depósito llena y el dinero y/o cheques a depositar detallados en la papeleta.
- Recibir de la persona de ventanilla el registro respectivo del depósito en la libreta.
- Si el depósito es sin libreta, acercarse a ventanilla con dos papeletas de depósito igualmente llenas y el dinero y/o cheque(s) a depositar.
- Recibir de la persona de ventanilla el registro de validación del sistema en la papeleta o copia y sellado del Recibidor Pagador.
- Secretaria atiende la petición del socio ahorrista: verifica la cantidad depositada, registra en el kárdex del socio ahorrista y se actualiza el saldo.

#### **Ejecutiva de cuenta**

- Atiende la petición del socio ahorrista, verifica mediante el comprobante la cantidad depositada, registra en el Kárdex del socio ahorrista actualiza saldos, entrega una copia del comprobante que es entregado en la secretaria.

### **RETIRO DE AHORROS**

- El socio/a deberá acercarse a ventanilla con la libreta de ahorros, además portando:
  - ✓ Documentos de identificación del titular de la cuenta de ahorros: cédula identidad, ciudadanía, refugiado o pasaporte en caso de extranjeros no nacionalizados.
  - ✓ En caso de ausencia del titular, libreta de ahorros original, cédula original del titular y cédula original del autorizado, papeleta de retiro firmada en el anverso y reverso por el titular y autorizado.
- Documento de identificación y papeleta de retiro correctamente llenados

- Esperar a que el receptor pagador revise papeleta de retiro: datos, fondos, firmas autorizadas y realice el trámite correspondiente para la autorización del pago.
- El socio retira el dinero y cuenta en presencia del cajero.
- Si no tiene fondos
- Secretaria informa al socio, y no se emite la orden de pago.

### **5.8.2. CRÉDITOS**

El programa de créditos de la Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria “YUBOS”, busca financiar a los productores, trabajadores y familias emprendedoras del sector rural del área de influencia de la Caja Comunitaria y fortalecer la economía en desarrollo de la Parroquia.

Los créditos se entregarán luego del cumplimiento de los respectivos requisitos, de manera ágil y oportuna, contando paralelamente, con la opción de que los socios puedan disponer de servicios complementarios como la capacitación, asistencia técnica y fomento al ahorro.

La Caja de Ahorro Comunitaria contará con dos líneas de crédito, la de Crédito Ordinario para cubrir necesidades emergentes que puedan tener los socios y el Crédito Extraordinario para el fomento de la producción y la de consumo.

#### **Crédito Ordinario**

Mediante este tipo de crédito, la Caja de Ahorro y Crédito pretende dar respuestas a las necesidades imprevistas de dinero que puedan tener los socios y que requieren solución inmediata.

Se autorizarán en un principio dos créditos mensuales de hasta tres veces el ahorro del socio, al 12% de interés simple anual, con un plazo máximo de doce meses.

Los requisitos para este tipo de crédito serán:

1. Ser socio y/o cliente de la Caja Comunitaria
2. Ser mayor de edad
3. Presentar original y copia de cédulas de Ciudadanía y papeleta de votación del solicitante (incluir las conyugue, si es el caso).
4. Documento de pago de servicios básicos

5. Croquis de ubicación del domicilio y lugar de trabajo.
6. Firmar Pagaré y tener como garante a un miembro de los socios fundadores que abalicen el pago del crédito.

Para el otorgamiento de los créditos, la Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria, considerara fundamentalmente la voluntad de pago de los socios y los datos entregados a la Caja, los mismos que serán verificados a través de inspecciones de campo.

### **Crédito Extraordinario**

Este tipo de crédito está destinado a los socios que desean iniciar sus microempresas, dedicados a actividades productivas y de comercialización o prestación de servicios a pequeña escala.

En un inicio se concederán dos créditos mensuales de hasta cinco veces el ahorros que tenga el socio, con un interés simple del 14% anual. El plazo máximo para estos créditos será de 24 meses.

Los requisitos y documentación formal para poder acceder a este tipo de crédito serán los siguientes:

1. Ser socio y/o cliente de la Caja Comunitaria.
2. Ser mayor de edad.
3. Presentar original y copia de Cédulas de Ciudadanía y papeleta de votación del solicitante (incluir las del conyugue, si es el caso).
4. Documento de pago de servicios básicos
5. Croquis de ubicación del domicilio y lugar de trabajo.
6. Declaración juramentada de ingresos y gastos.
7. Presentar un certificado del Gobierno Parroquial, de ser morador/ar de la parroquia.
8. Firmar pagaré y tener como garante a un miembro de los socios fundadores que abalicen el pago del crédito.

**Propuesta:** A continuación se indica la forma de calcular el interés que la Caja captará por las colocaciones.

### **Cálculo de la tasa de interés activa**

La tasa de interés activa es el porcentaje de dinero que la Caja recibe por los créditos otorgados a los socios. Esta tasa no será mayor al 12% anual para los créditos Ordinarios y del 14% anual para los créditos Extraordinarios, y se calcula mediante la siguiente tabla de amortización:

#### **Fórmula:**

$$Interés = \frac{C \times Ti}{Mes (Año)}$$

#### **Dónde:**

**I** = Interés

**C**= Capital

**Ti**= tasa de interés

**Meses (año)** = 12

#### **Ejemplo:**

Un socio solicita un crédito de \$ 270,00 a tres meses con pagos mensuales. Requiere saber cuánto debe pagar el primer mes. También desea conocer si se atrasa 10 días en la primera cuota cuanto debe pagar de interés.

#### **Datos:**

**Monto** = \$270,00

**Fecha** = 01- enero- 2013

**Plazo** = 3 meses

**Pagos** = mensuales

**Tasa de interés** = 3,5%

#### **Fórmula Utilizada:**

$$Interés = \frac{C \times Ti}{Mes (Año)}$$



### TABLA DE AMORTIZACIÓN

Nº MESES	INTERÉS	AMORTIZACIÓN	CUOTA	SALDO
0				270,00
1	3,15	90,00	93,15	180,00
2	3,15	90,00	93,15	90,00
3	3,15	90,00	93,15	
<b>TOTAL</b>	<b>\$9,45</b>	<b>\$270,00</b>	<b>\$279,45</b>	<b>\$540,00</b>

**TABLA N°: 63**

**Elaborado por:** Magaly Guato

#### **Cálculo del interés por mora**

La mora se calcula utilizando la misma fórmula del pago de interés normal, pero tomando en cuenta la tasa de interés y los días de vencimiento. El interés fijado para la mora será de 4%.

#### **Ejemplo:**

Tomando como referencia el ejemplo anterior en el caso que el socio que solicita el crédito se retrasara 10 días en la primera cuota, entonces deberá pagar el recargo del 4% anual por los días retrasados. La mora se calcula utilizando la misma fórmula del pago de interés normal, pero tomando en cuenta la tasa de interés y los días de vencimiento.

#### **Fórmula Utilizada:**

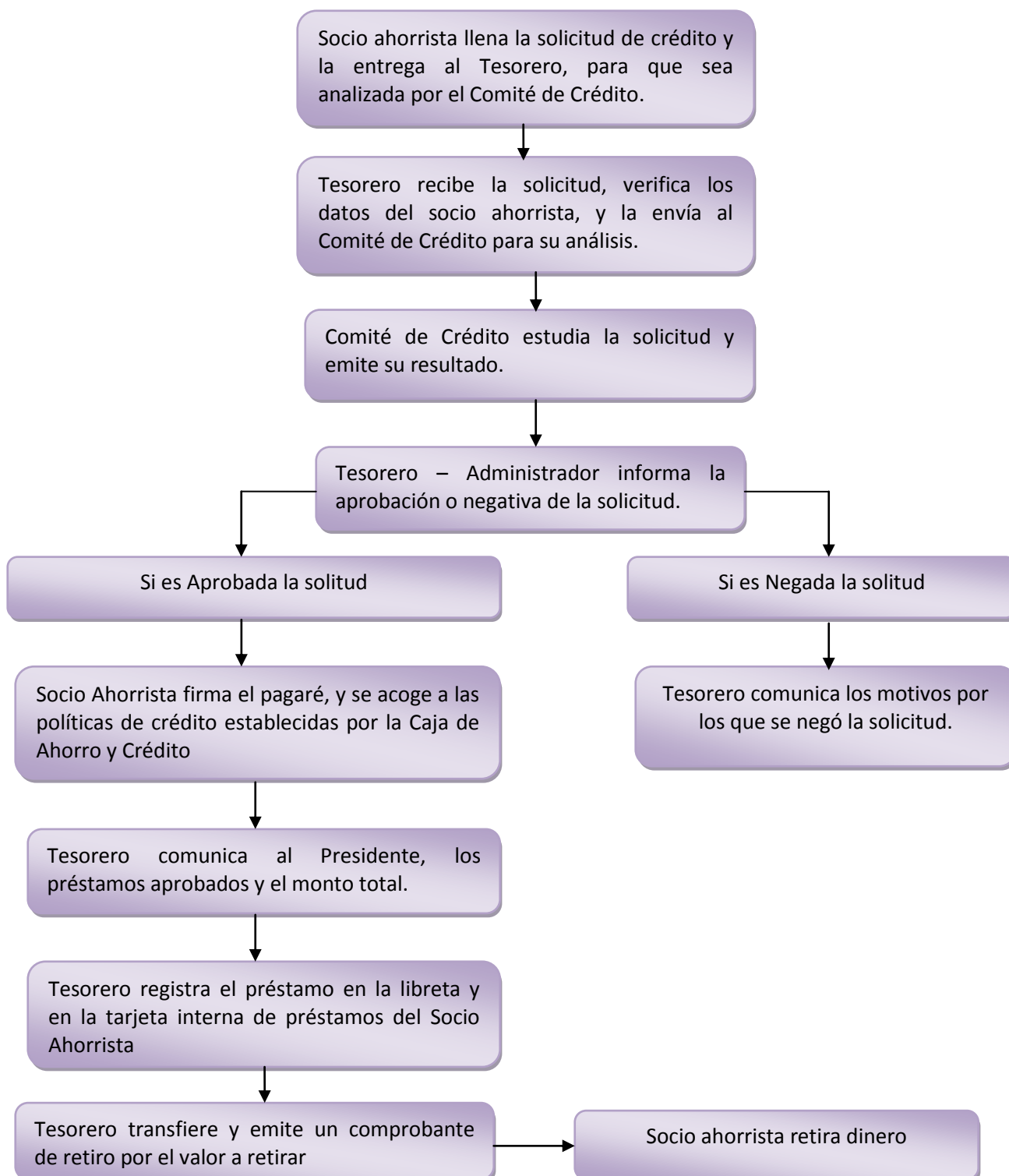
$$\text{Interés Simple} = \frac{C \times Ti \times t}{\text{Año (360 días)}}$$

$$\text{Interés Simple} = \frac{270 \times \frac{4}{100} \times 10}{360}$$

$$\text{Interés Simple} = 0,30$$

El socio pagara \$0,30 adicionales a los intereses normales del mes (30 días).

**5.8.2.1. PROCESO PARA LA CONCESIÓN DE CRÉDITOS**  
**CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO COMUNITARIA “YUMBOS”**



**GRÁFICO N°: 40**  
**Elaborado por: Magaly Guato**

## **PROCEDIMIENTO: SOLICITUD DE CRÉDITO**

- Socio Ahorrista llena la solicitud de crédito y la entrega a la ejecutiva de cuenta o al Tesorero/a, para que sea analizada por el Comité de Crédito.
- Secretaria recibe la solicitud, verifica los datos del socio ahorrista y la envía al Comité de Crédito para su análisis.
- Comité de Crédito estudia la solicitud y emite su resultado.
- Legalizan con su firma el acta del Comité de Crédito dando a conocerlas resoluciones y la envía al Tesorero.
- Secretaria Informa la aprobación o rechazo de la solicitud.
- Socio ahorrista en caso de aprobación, firma el pagaré conjuntamente con sus garantes la orden de la Caja de Ahorro y Crédito y se acoge a las políticas de crédito establecidas por la Caja de Ahorro y Crédito.
- Secretaria comunica al Presidente de la Caja de Ahorro y crédito, los préstamos aprobados y el monto total de los mismos.
- Secretaria emite un comprobante de retiro por el valor a retirar y una tabla de amortización para el socio esta orden de pago debe ser cobrada en la Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria.
- Socio ahorrista retira el dinero de la Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria.
- Si la solicitud es negada.
- Secretaria comunica los motivos por los que se negó la solicitud.

### **5.9. POLÍTICAS DE CRÉDITO Y RECUPERACIÓN**

Es importante tanto para el personal de la Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria como para sus socios y futuros clientes, contar con políticas claras y uniformes para la concesión de los créditos y la recuperación de los mismos. De allí que, a continuación se presentan una serie de procedimientos que constituirán los fundamentos del proceso crediticio y que al cumplirlos fielmente maximizarán los beneficios tanto para la Caja de Ahorro Comunitaria como para quienes harán uso de ella.

### **5.9.1. POLÍTICAS DE CRÉDITO**

Constituyen los mecanismos que facilitan el análisis de la situación socio-económica y la determinación de la capacidad de pago del Cliente, indispensables para definir las condiciones del crédito, en aspectos como: monto, destino, plazo, entre otros. De igual manera, estos mecanismos facilitan el análisis, discusión, clasificación y aprobación de las diversas solicitudes de crédito, bajo criterios de productividad y minimización y diversificación del riesgo.

#### **PLAZO DEL PRÉSTAMO**

Si bien la Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria establece un plazo máximo de 24 meses para Créditos Extraordinarios y 12 meses para los créditos Ordinarios, estos pueden variar, a menor monto menor plazo, así como también depender de la capacidad de pago del cliente. Sin embargo, aun cuando el Asesor de Crédito deberá estudiar estas alternativas, los plazos no superan los máximos establecidos.

#### **VALOR DE LA CUOTA:**

Los créditos serán amortizables y se cancelarán en cuotas fijas mensuales detalladas en la tabla de amortización entregada al cliente al momento de la aprobación del crédito; la tasa de interés que se aplicará será del 12% anual para créditos Ordinarios y 14% para créditos Extraordinarios.

### **5.9.2. POLÍTICAS DE RECUPERACIÓN DE CARTERA**

Es indispensable conocer las acciones que va a tomar la Caja de Ahorro Comunitaria como medidas preventivas y de control posterior al vencimiento de una cuota de pago. El procedimiento a seguir será estandarizado para la recuperación de cartera, adoptando un proceso que permita lograr mayor efectividad y eficiencia en las gestiones de cobranza.

Las acciones de recuperación de préstamos morosos son prioritarias, por tanto una rápida e inmediata intervención es imperativa. Las visitas personales e inmediatas son un factor importante para enviar al cliente el mensaje de que estamos pendientes de su comportamiento.

Para cumplir con lo mencionado se plantea lo siguiente:

- 1) Es preciso señalar que será el asesor de Crédito el responsable directo de la recuperación de su cartera, por lo tanto deberá realizar las visitas necesarias a fin de cumplir con el seguimiento del crédito y poder tomar acciones preventivas oportunamente.
- 2) Se deberá incentivar el pago puntual de las obligaciones que los Clientes contraigan, resaltando la serie de ventajas a las que pueden acceder cuando cumplen con sus obligaciones a tiempo, como la renovación inmediata de su crédito, un posible aumento en el monto del préstamo siguiente de acuerdo con su capacidad de pago.
- 3) En caso de retraso en el pago de las cuotas, se deberá determinar la causa del incumplimiento, es decir si se debe a falta de capacidad de pago o falta de voluntad para hacerlo.
- 4) Se negociará un acuerdo inicial de pago, de manera verbal con el cliente moroso.
- 5) Dentro de los acuerdos alcanzados con el cliente en mora debe prevalecer el criterio del interés institucional para no verse perjudicado con arreglos que pudieren ser adversos, conjugando el criterio de la racionalidad en la capacidad del Cliente para pagar su deuda con plazos y condiciones razonables.
- 6) Se entregarán las notificaciones respectivas tanto al deudor como al garante y mantener al tanto de las negociaciones con el deudor al garante.
- 7) Deberán elaborarse diariamente los informes respectivos para el Consejo de crédito sobre las gestiones de recuperación que se estén efectuando y se plantearán las propuestas de reestructuración para todas las operaciones en mira.
- 8) El Consejo de Crédito, una vez revisadas las propuestas, de ser aceptadas, suscribirá los respectivos compromisos asumidos de pago con los clientes en mora.
- 9) En caso de que los compromisos asumidos por los deudores en mora sean incumplidos, el Consejo de crédito tomará la decisión a fin de que los valores adeudados sean recuperados a través de Asesoría Legal.
- 10) Finalmente y aun cuando la recuperación esté en manos de los asesores legales, deberá existir un seguimiento por parte del Asesor y el Consejo de Crédito, de todos los clientes en mora y las acciones tomadas para la recuperación de los créditos.

## **5.10. MERCADEO Y PUBLICIDAD DE LA CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO COMUNITARIA**

Con la finalidad de lograr niveles de aplicabilidad y funcionamiento de la Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria “YUMBOS”, es necesario que se cuente con estrategias que se van a utilizar para lograr el cumplimiento de metas y objetivos trazados en la presente investigación.

Desde esta época se debe considerar que el manejo adecuado de los recursos constituye sin duda el eje central de la institución y su razón de ser.

### **5.10.1 OBJETIVOS**

#### **OBJETIVO GENERAL**

Lograr niveles de posicionamiento de la organización en el corto, mediano y largo plazo.

#### **OBJETIVO ESPECÍFICO**

En un plazo no mayor a un semestre, la comunidad habrá logrado entender cuál es la forma de funcionamiento de la Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria, cuáles son sus ventajas y cuales sus desventajas.

### **5.10.2. ESTRATEGIAS**

Debido a que la Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria, recién va a iniciar sus actividades, se considera que su estrategia se verá inmersa en cinco elementos fundamentales:

- a. **Consolidación de la organización:** a través de la manifestación de entrevistas con posibles clientes, privilegiando los grupos humanos organizados, mediante conferencias donde estos grupos puedan visualizar de manera tangible las ventajas de tratar con la Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria “YUMBOS”.
- b. **Atención personalizada:** utilizando un trato agradable y en un ambiente de camaradería. El personal de la Caja de Ahorro y Crédito debe comprender que el “Cliente es lo más

importante”, en este sentido debe ser atendido de manera cordial, a la mayor brevedad posible y satisfaciendo sus expectativas, evitando pérdida de tiempo y costos innecesarios.

- c. **Confianza en la organización:** considerando que uno de nuestros ejes fundamentales es la prestación del servicio a través de la concesión de Créditos, la institución debe tomar las debidas precauciones para velar por los intereses de cada uno de sus socios y así dar confianza a los clientes.
- d. **Material publicitario:** mediante la reproducción de trípticos y hojas volantes que indiquen de manera sintética los servicios que se prestan en la Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria.

Las estrategias planteadas tienen como finalidad lograr los niveles de posicionamiento de la Caja de Ahorro y Crédito “YUMBOS”, de manera tal que en el corto plazo se convierta en una institución de prestigio en función del excelente servicio que prestara.

## **5.11. RECURSOS**

### **5.11.1 TALENTO HUMANO**

Para que la atención brindada al cliente sea satisfactoria es preciso contar con políticas de calidad que de cierta manera tengan que ver con el Talento Humano que contratará la Institución:

- Estar en una constante capacitación de sus habilidades y conocimientos.
- Seleccionar personal que tengan vocación de servicio.
- Incentivar a los trabajadores por su desempeño individual y grupal.
- Realizar un control sobre la atención brindada a través de los clientes.

#### **5.11.1.1 PERFIL DE LOS TRABAJADORES**

Dentro del perfil de los trabajadores se definirá las competencias, habilidades y cualidades que se tomarán en cuenta para distribuir los cargos.

#### **5.11.1.2. GESTIÓN DEL PERSONAL**

Para lograr un ambiente laboral excelente se debe tomar en cuenta ciertos parámetros que permitan a los trabajadores:

- Gozar de un trato equitativo y justo.
- Obtener reconocimiento por el trabajo bien hecho
- Contar con las condiciones para un buen desempeño laboral.
- Disfrutar del trabajo en equipo.

## **5.12. CONTABILIDAD DE LA CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO COMUNITARIA**

### **5.12.1. DEFINICIÓN**

“La contabilidad es una ciencia y un arte que analiza, registra y controla las operaciones comerciales realizadas por una empresa, con el objeto de informar e interpretar la situación financiera los resultados obtenidos durante un periodo.

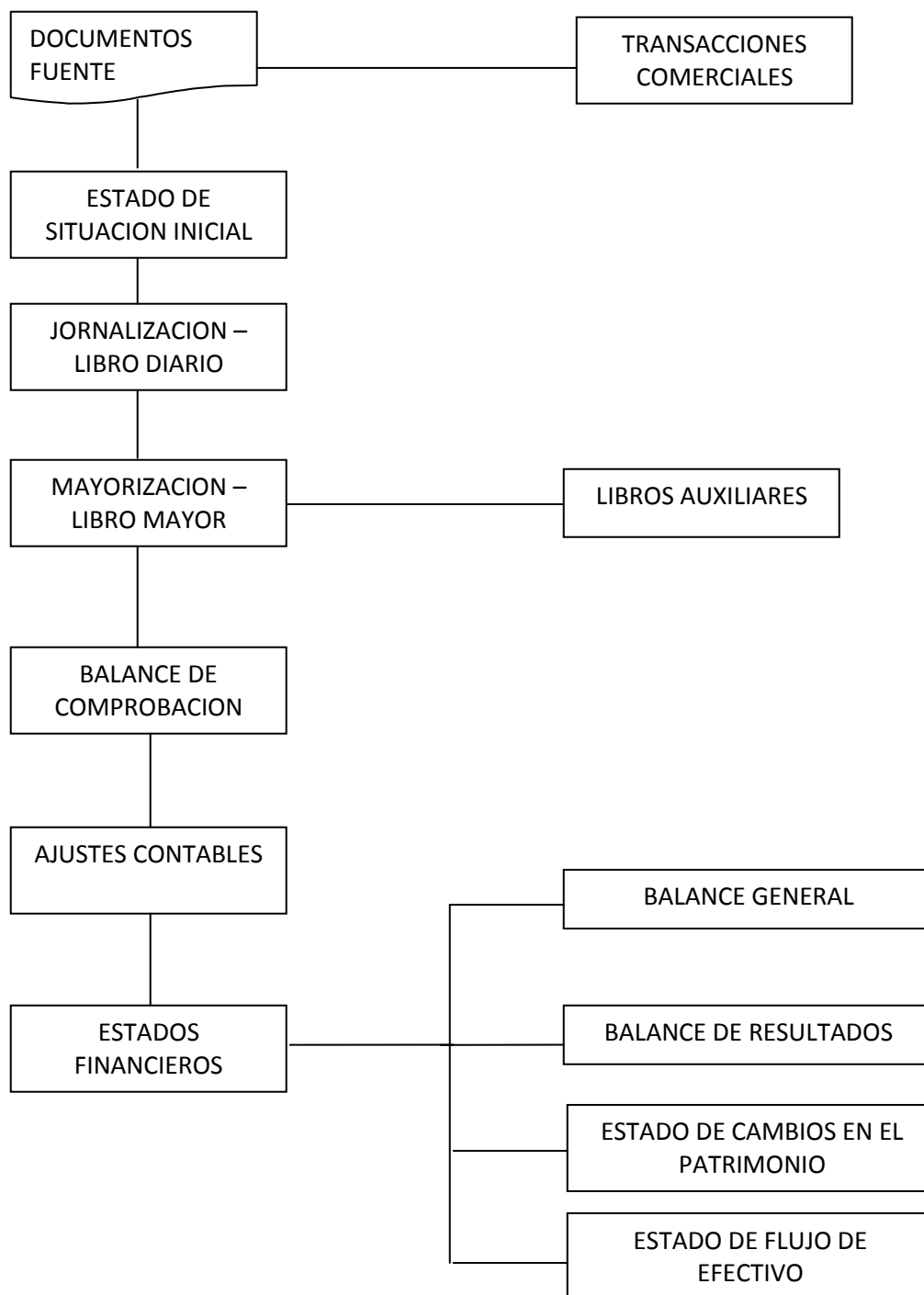
### **5.12.2 PROCESO O CICLO CONTABLE**

Constituye la serie de pasos o la secuencia que sigue la información contable desde el origen de la transacción (comprobante o documento fuente) hasta la presentación de los estados financieros”.

El proceso contable se refiere a todas las operaciones y transacciones que registra la contabilidad en un periodo determinado regularmente el del año calendario o ejercicio económico desde la apertura de libros hasta la elaboración y presentación de Estados Financieros.”



### 5.12.3 ESTRUCTURA DEL CICLO CONTABLE



**GRÁFICO N°: 41**  
**Elaborado por:** Magaly Guato

- **COMPROBANTES / DOCUMENTOS.-** los comprobantes son la fuente u origen de los registros contables, respaldan cada una de las transacciones que se realizan en la empresa. Por ejemplo: Facturas, Notas de Venta, Liquidaciones de Compra.
- **TRANSACCIONES COMERCIALES.-** es el intercambio de bienes y/o servicios entre dos o más personas o empresas; sin transacción comercial no existe información financiera para registrar. Por ejemplo: adquisición de muebles de oficina.
- **BALANCE DE SITUACIÓN INICIAL.-** representa desde una perspectiva estática, el conjunto de bienes, derechos y obligaciones que posee la institución en sus inicios.
- **JORNALIZACIÓN.-** es registrar día a día y en orden las transacciones comerciales que van produciendo, la jornalización se realiza en un libro de entrada original como es el: Libro Diario General.

### CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO COMUNITARIA “YUMBOS”

#### LIBRO DIARIO GENERAL

PAG. N°. \_\_\_\_



FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER

- **MAYORIZACIÓN.-** consiste en trasladar los registros del Libro Diario general al Libro mayor General en forma analítica, clasificando e identificando cada cuenta que permita obtener información inmediata, exacta y razonable.

### CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO COMUNITARIA “YUMBOS”

#### LIBRO MAYOR GENERAL



CUENTA:\_\_\_\_\_

CÓDIGO:\_\_\_\_\_

SUBCUENTA:\_\_\_\_\_

CÓDIGO:\_\_\_\_\_

FECHA	CONCEPTO	REFERENCIA	DEBE	HABER	SALDO

- **BALANCE DE COMPROBACIÓN.-** consiste en verificar si los valores del Libro Diario General y mayor General cumplen con los principios de partida doble y permite analizar la razonabilidad de los saldos contables previo a la obtención de los Estados Financieros.
- **AJUSTES CONTABLES.-** Se dan como resultado de un análisis de los saldos obtenidos en el balance de comprobación se realizan los ajustes para dejar las cuentas en su saldo real o

razonable y así cumplir con lo establecido en las Normas Internacionales de contabilidad, Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

- Estados financieros.- son instrumentos de información financiera que indican los resultados obtenidos por la Institución durante el periodo contable e informan sobre la situación financiera de la institución a una fecha determinada, de acuerdo a la Norma de Información Financiera N° 1, los Estados Financieros a procesarse son:

- ❖ Balance General
- ❖ Balance de Resultados
- ❖ Estado de Cambios en el Patrimonio
- ❖ Estado de Flujo de Efectivo
- ❖ Adicionalmente se debe presentar Notas Explicativas a los Estados Financieros.

En el caso de las Cajas Comunitarias, al presentar informes financieros semestrales al CODENPE, se elaboran dos procesos contables (del 1 al 30 de junio y del 1 al 31 de diciembre de cada año).

#### **5.12.4. CUENTA CONTABLE**

Es el nombre genérico que se da a un grupo de bienes, valores, de una misma naturaleza o especie.

#### 5.12.4.1. PERSONIFICACIÓN DE CUENTAS

<b>DETALLE DE BIENES, VALORES, OBLIGACIONES</b>	<b>PERSONIFICAR</b>	<b>CUENTA CONTABLE</b>
Dinero disponible en billetes y monedas	=	CAJA
Mesas y sillas	=	MUEBLES DE OFICINA
Computadora e impresora	=	EQUIPOS DE COMPUTACIÓN
Letras de Cambio y Pagaré por Cobrar	=	DOCUMENTOS POR COBRAR
Letras de Cambio y Pagaré por Pagar	=	DOCUMENTOS POR PAGAR
Donaciones recibidas	=	DONACIONES
Préstamo otorgado Socio/a	=	PRÉSTAMOS POR COBRAR
Depósito por Ahorro Socio/a	=	AHORRO SOCIOS
Pago movilización de Directivos	=	GASTO TRANSPORTE Y MOVILIZACIÓN
Nota de Débito por Interés Pagados en Depósitos a socios	=	GASTO INTERESES
Nota de Crédito por Intereses cobrados	=	RENTA INTERESES GANADOS

**TABLA N°: 64**

**Elaborado por:** Magaly Guato

#### 5.12.5. PLAN DE CUENTAS

“Denominado también Catálogo de Cuentas es la numeración de cuentas ordenado sistemáticamente, aplicable a un negocio concreto, que proporciona el código y el nombre de cada una de las cuentas”<sup>48</sup>.

El Plan de Cuentas es una lista lógica y ordenada de cuentas en el cual podemos describir el uso y operación de cada una de ellas en los libros de contabilidad, facilitándonos de esta manera la aplicación de los registros contables de acuerdo a las características de cada empresa ya sea comercial, servicios industrial.

<sup>48</sup> BRAVO Mercedes, Contabilidad General, séptima edición, Editorial nuevo día, Quito – Ecuador 2007 Pág. 22

“Contiene todas las cuentas que se estima serán necesarias al momento de instalar un sistema de contabilidad. Debe contener la suficiente flexibilidad para ir incorporando las cuentas que en el futuro deberán agregarse al sistema.”<sup>49</sup>

#### **5.12.5.1. FUNCIONES DEL PLAN DE CUENTAS**

- Sírvese como medio de ayuda para el entrenamiento del personal que labora en el área contable.
- Da a conocer al personal que labora en el área contable la estructura de cuentas del sistema de contabilidad general.
- Garantiza de manera consistente y uniforme la correcta presentación de los reportes financieros.
- Proporciona una guía para el correcto registro de las operaciones a través de los asientos contables.
- El catálogo de cuentas debe ser estructurado de acuerdo a las necesidades presentes y futuras de cada entidad, realizando un análisis previo sobre las metas, políticas.

Para su elaboración debe contener las siguientes características:

- Sistemático en su orden y presentación
- Flexible
- Homogéneo
- Claro en la denominación

#### **5.12.5.2. NIVELES DEL PLAN DE CUENTAS**

**Primer Nivel.-** este grupo está determinado por los términos de la situación financiera, económica y potencial.

**Segundo Nivel.-** este subgrupo está dado por la división racional de los grupos, efectuado bajo el criterio del uso generalizado.

---

<sup>49</sup> SARMIENTO Rubén, Contabilidad General, decima edición, Editorial Voluntad Quito – Ecuador 2005

### 5.12.5.3. SISTEMAS DE CODIFICACIÓN

**Alfabético.-** se utiliza cuando se asigna a cada cuenta del Plan un código formado por una o varias letras.

**Numérico.-** es la asignación de números como códigos para identificar las cuentas.

**Nemotécnico.-** se basa en la asignación de códigos que consisten básicamente en abreviaturas de los nombres de las cuentas.

### 5.12.5.4. MODELO DE PLAN DE CUENTAS PARA LA CAJA COMUNITARIA

#### CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO COMUNITARIA “YUMBOS”

##### PLAN O CATÁLOGO DE CUENTAS

CÓDIGO	CUENTA
1.	ACTIVO
1.1.	ACTIVOS CORRIENTES
1.1.01.	CAJA
1.1.01.01	Caja General
1.1.01.02	Caja Chica
1.1.01.03	Fondo Rotativo de Caja
1.1.02.	BANCOS
1.1.02.01	Cooperativa de Ahorro y Crédito Cta. Ahorros N0.
1.1.03.	PRÉSTAMOS POR COBRAR
1.1.03.0001	Jaime Pozo
1.1.03.0002	Eduardo Jácome
1.1.03.0003	Angélica Grijalva
1.1.04.	CRÉDITO TRIBUTARIO
1.1.04.01	IVA en Compras

1.1.04.02	Retención IVA
1.1.04.03	Retención Impuesto a la Renta
1.1.05.	Cuentas y Documentos por Cobrar
1.1.05.01	Cuentas por Cobrar
1.1.05.02	Documentos por Cobrar
1.1.05.03	Anticipo Proveedores
1.1.06.	Inversiones Financieras
1.1.06.01	Depósitos a la vista
1.2.	Propiedad, Planta y Equipo
1.2.01	Muebles y Equipo de Oficina
1.2.01.01	Muebles de Oficina
1.2.01.02	Equipo de Oficina
1.2.02.	Equipo de Computación
1.2.02.01	Equipo de Computación
1.2.20.	Depreciación Acum. Muebles y Equipo de Oficina
1.2.20.01	Depreciación Acum. Muebles de Oficina
1.2.20.02	Depreciación Acum. Equipo de Oficina
1.2.21.	Depreciación Acum. Equipo de Computación
1.2.21.01.	Depreciación Acum. Equipo de Computación
2.	Pasivos
2.1.	Pasivos de Corto Plazo
2.1.01	Ahorro Socios
2.1.01.0001	Karina Coronel
2.1.01.0002	Mireya Vinuesa
2.1.01.0003	Gabriel Torres



2.1.02	ENCAJE EN PRÉSTAMOS	
2.1.02.0001		Karina Coronel
2.1.02.0002		Mireya Vinuesa
2.1.02.0003		Gabriel Torres
2.1.03	DEPÓSITOS A PLAZO FIJO	
2.1.03.0001		Karina Coronel
2.1.03.0002		Mireya Vinuesa
2.1.03.0003		Gabriel Torres
2.1.04	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR	
2.1.04.01		Cuentas por Pagar Proveedores
2.1.04.02		Documentos por Pagar
2.1.05	IMPUESTOS POR PAGAR	
2.1.05.01		100% Retención IVA Por Pagar
2.1.05.02		70% Retención IVA Por Pagar
2.1.05.03		30% Retención IVA Por Pagar
2.1.05.04		1% Retención Fuente Impuesto a la Renta Por Pagar
2.1.05.05		2% Retención Fuente Impuesto a la Renta Por Pagar
2.1.06	OBLIGACIONES AL IESE	
2.1.06.01		Aportes al IESE Por Pagar
2.1.06.01.01		IESE Por Pagar Patronal
2.1.06.01.02		IESE Por Pagar Personal
2.1.06.02		Fondos de Reserva por Pagar
2.2.	PASIVOS LARGO PLAZO	
2.2.01	DOCUMENTOS POR PAGAR LARGO PLAZO	
2.2.01.01		Documentos por Pagar
3	PATRIMONIO	
3.1.	CAPITAL	
3.1.01.	CAPITAL SOCIAL	
3.1.01.0001		Karina Coronel

3.1.01.0002	Mireya Vinuesa
3.1.01.0003	Gabriel Torres
3.1.02.	APORTES SOCIOS
3.1.02.0001	Karina Coronel
3.1.02.0002	Mireya Vinuesa
3.1.02.0003	Gabriel Torres
3.2.	DONACIONES
3.2.01.	DONACIONES CODENPE
3.2.01.01	Donaciones Instituciones Parroquiales
3.3.	RESEVAS
3.3.01.	RESERVAS
3.3.01.01	Reserva Legal
3.3.01.02	Reserva Estatutaria
3.3.01.03	Reserva Facultativa
3.4.	RESULTADOS DEL EJERCICIO
3.4.01.	SUPERAVIT DEL EJERCICIO
3.4.01.01	Superávit del Ejercicio
3.4.02.	DEFICIT DEL EJERCICIO
3.4.02.01	Déficit del Ejercicio
4.	INGRESOS
4.1.	INGRESOS OPERACIONALES
4.1.01.	INTERESES GANADOS
4.1.01.01	Intereses Ganados en Prestamos
4.1.01.02	Intereses en Mora
4.2.	INGRESOS NO OPERACIONALES
4.2.01.	INGRESOS NO OPERACIONALES
4.2.01.01	Ingreso por Ventas de Libretas
4.2.01.02	Ingreso por Gestión Administrativa

4.2.01.	OTROS INGRESOS
4.2.01.01	Otros
5.	GASTOS
5.1.	GASTOS ADMINISTRATIVOS Y DE GESTIÓN
5.1.01.	GASTOS DE GESTIÓN
5.1.01.01	Sueldos y Salarios
5.1.01.02	Movilización y Transporte
5.1.01.03	Refrigerios y Alimentación
5.1.01.04	Servicios Profesionales
5.1.02.	SERVICIOS BÁSICOS
5.1.02.01	Teléfono
5.1.02.02	Luz
5.1.02.03	Agua
5.1.02.04	Internet
5.1.03.	GASTOS GENERALES
5.1.03.01	Suministros de Oficina
5.1.03.02	Arriendo de Oficina
5.1.03.03	Útiles de Aseo y Limpieza
5.1.03.04	Otros Gastos Generales
5.2.	GASTOS FINANCIEROS
5.2.01.	INTERESES PAGADOS
5.2.01.01	Intereses
5.2.01.02	Otros Gastos Financieros
5.3.	DEPRECIACIÓN ACTIVOS FIJOS
5.3.01.	DEPRECIACIÓN BIENES MUEBLES
5.3.01.01	Depreciación Muebles y Equipos
5.3.01.02	Depreciación equipos de Computación

### 5.12.6. ASIENTOS TIPO

#### 5.12.6.1 AHORRO DE LAS SOCIAS

Se recibe el ahorro de las siguientes socias, por el mes de mayo:

Karina Coronel	\$100,00
Mireya Vinuesa	\$100,00
Gabriel Torres	\$100,00

-----X-----			
1.1.02.01	Coop. Ahorro y Crédito Cta. Ahorros N°.	500,00	
2.1.01.	Ahorro Socios		500,00
2.1.01.01	Karina Coronel	200,00	
2.1.01.02	Mireya Vinuesa	200,00	
2.1.01.03	Gabriel Torres	100,00	

v/ Ahorro socias mes de mayo.

#### 5.12.6.2. PRÉSTAMOS OTORGADOS

La señora Karina Coronel solicita un préstamo ordinario por \$500,00 aprobado el crédito se otorga a 6 meses plazo con el 2% de interés y deberá pagar cuotas de \$83,33 más el interés, el día 10 de cada mes.

-----X-----			
1.1.03.	Prestamos por Cobrar		600,00
1.1.03.01	Karina Coronel	600,00	
1.1.02.	Bancos		600,00
1.1.02.01	Coop. Ahorro y Crédito Cta. Ahorros N°.	600,00	

v/ Préstamo Socia Karina Coronel

### 5.12.6.3. CANCELACIÓN DE UN PRÉSTAMO

La Sra. Angélica Rosero cancela \$500,00, más \$50,00 por interés y \$25,00 por interés por mora por préstamo vencido.

-----X-----			
1.1.01.	Caja		575,00
1.1.01.01	Caja General	575,00	
1.1.03.	Prestamos por Cobrar		500,00
1.1.03.01	Sra. Angélica Grijalva	500,00	
4.1.01.01	Interés Ganado por Préstamo		50,00
4.1.01.02	Interés Por Mora		
			25,00

v/ Cancelación préstamo Socia Sra. Angélica Grijalva

### 5.12.6.4. COMPRA

Se compra un escritorio marca ATU por \$300,00 y una silla giratoria por \$100,00 más IVA. Se cancela en efectivo y se retiene el 1% del Impuesto a la Renta.

-----X-----			
1.2.01.01	Muebles de Oficina		400,00
1.1.04.01	12% IVA Compras	48,00	
1.1.02.	Bancos		444,00
1.1.02.01	Coop. Ahorro y Crédito Cta. Ahorros N°.	444,00	
2.1.05.03	1% Retención en la Fuente Imp. Renta		4,00

v/ Compra muebles de oficina

### **5.13. CONTROL INTERNO PARA LA CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO COMUNITARIA**

El Control Interno es un sistema que incluye todas las medidas adoptadas por una Organización con el fin de:

1. Proteger los recursos contra fraudes e ineficiencia.
2. Asegurar la exactitud y confidencialidad de los datos contables y operacionales.
3. Asegurar el estricto cumplimiento de las políticas trazadas por la empresa.
4. Evaluar el rendimiento en los diferentes departamentos o divisiones de la empresa.

#### **5.13.1. CONTROL INTERNO CONTABLE**

Son aquellas medidas que se relacionan con la protección de los activos y la confidencialidad de la información contable y financiera, ejemplo: los comprobantes contables deben estar pre-enumerados.

##### **5.13.1.1. CONTROL DEL EFECTIVO**

Se entiende por efectivo: monedas, billetes, cheques de terceros, giros bancarios.

El efectivo es el más corriente y líquido de todos los activos.

#### **RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA FRENTE AL EFECTIVO**

- a. Evitar pérdidas por concepto de fraudes o robos.
- b. Garantizar la exactitud contable de los ingresos, pagos y saldos del efectivo.
- c. Mantener el saldo suficiente para hacer los pagos necesarios y afrontar emergencias.

#### **CONTROLES SOBRE EL EFECTIVO**

- a. Custodia de los activos separados del registro de transacciones.
- b. La función de registro debe estar subdividida en varios empleados.

## **OBJETIVOS**

1. Que todos los ingresos sean depositados integra y oportuna (100% al día siguiente a más tardar).
2. Arqueos sorpresivos (contador).
3. Que todos los egresos sean cancelados con cheque.
4. Que existan formularios pre-numerados para Ingresos y Egresos
5. Que todos los ingresos que debieran recibirse efectivamente ingresen a la cuenta de la Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria.

### **Situaciones que pueden presentarse para encubrir fondos:**

1. Cancelar gastos ficticios.
2. Contabilizar y pagar facturas falsas.
3. Contabilizar y pagar documentos duplicados.
4. Postergar depósitos.
5. Adulterar documentos modificando cifras.

### **Medidas que se deben tomar para evitar estas situaciones:**

1. Mantener adecuada separación de funciones entre el que paga y el que registra.
2. Aplicar políticas de que todos los comprobantes de fondos fijos indiquen los montos en números y letras.
3. Aplicar políticas de que todos los fondos sean depositados máximo al día siguiente.

#### **5.13.1.2. CUENTA CAJA**

Es una cuenta de activo que registra todo el movimiento de efectivo o valores que los representen. Los instrumentos que nos facilitan el manejo del efectivo de la cuenta caja son:

##### **a) ARQUEO DE FONDOS EN EFECTIVO Y VALORES EQUIVALENTES**

El arqueado de caja es una técnica de control, que consiste en verificar la existencia física del Efectivo recaudado por la Tesorera a una fecha y hora determinada.

## **PASOS PARA LA ELABORACIÓN DE UN ARQUEO DE CAJA**

1. Se determina la hora y fecha a efectuarse, sin que el funcionario o responsable del manejo conozca, debe ser sorpresivo.
2. Se debe llevar un formato de arqueo de caja agilizar el trabajo.
3. Al iniciar el arqueo se solicita al responsable, presente únicamente los valores y comprobantes de la empresa que están a su cargo.
4. Proceda a contar las monedas y billetes previa separación por denominación.
5. Verificar y contar los cheques correspondientes a la fecha del arqueo.
6. Revisar los comprobantes de depósito correspondiente al periodo.
7. Totalizar los valores constatados desde los numerales 4 al 6.
8. Comparar el valor o saldo de la máquina registradora, monto del fondo asignado o saldo contable con el valor total de la verificación física.
9. De existir diferencia investigue las causas, en presencia del custodio.
10. Proceda al cierre del arqueo dejando constancia de los resultados.

## **MODELO ACTA DE ARQUEO DE CAJA**



**CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO COMUNITARIA "YUMBOS"**

**ACTA ARQUEO DE CAJA**

**FUNCIONARIO RESPONSABLE:**

**FECHA:**

**CARGO:**

En la Parroquia de.....a los.....del mes.....de.....de.....contado con la presencia de.....

En su calidad de .....como responsable del fondo a verificarse, se procede al conteo y verificación de los valores en efectivo, documentos, cheques y comprobantes, obteniéndose el siguiente resultado:

**CONTEO DEL EFECTIVO**

DENOMINACIÓN	CANTIDAD	VALOR	PARCIAL	TOTAL
BILLETES:				
\$20,00				
\$10,00				
\$5,00				
\$1,00				
MONEDAS:				
\$1,00				
\$0,50				
\$0,25				
\$0,10				
\$0,05				
<b>TOTAL EFECTIVO:</b>				

**CHEQUES**

FECHA	BANCO	CHEQUE N0.	VALOR	TOTAL
<b>TOTAL CHEQUES \$</b>				

**OTROS DOCUMENTOS**

FECHA	DOCTO. N0.	CONCEPTO	VALOR	TOTAL
<b>TOTAL OTROS DOC. \$</b>				

**TOTAL EFECTIVO, CHEQUES** .....  
**SALDO CONTABLE / FONDO ASIGANADO** .....  
**FALTANTE SOBRANTE DE CAJA** .....

Certifico que los valores que constan en la presente acta fueron contados en mi presencia y me fueron devueltos íntegros e intactos, siendo las.....horas del.....del año.....

Para constancia firmo en original y dos copias.

Nombre y firma del Custodio.


### **5.13.1.3. CREACIÓN Y REGISTRO DE UNA CAJA CHICA**

El registro de una Caja Chica, consiste en asignar un fondo fijo de dinero en efectivo para pagos urgentes y de menor cuantía, este valor debe estar a cargo de una persona que no maneje dinero, para lo cual se debe elaborar un instructivo para la administración y manejo del fondo fijo, bajo las siguientes normas:

1. El monto asignado debe ser de acuerdo a las necesidades de la institución.
2. El valor de los pagos no deben superar al 10% del monto asignado.
3. Todos los pagos y desembolsos deben tener documentos de respaldo y registra en un libro de Caja Chica.
4. La reposición se debe efectuar cuando se haya consumido el 70% del monto.
5. Se debe llenar el formulario de reposición de gastos de Caja Chica con firmas de responsabilidad del custodio y visto bueno de la persona autorizada.

Es importante que la Institución cuente con un Reglamento del Fondo de Caja Chica para que los custodios del fondo se rijan a este (Ver Anexo N°. 11)

## MODELO DE REPOSICIÓN DE COMPROBANTE DE CAJA CHICA

<b>CAJA DE AHORRO CRÉDITO COMUNITARIA YUMBOS</b>  	<b>COMPROBANTE REPOSICIÓN DE CAJA CHICA</b>  NÚM.: _____ FECHA: _____
---	--

REPORTE DE GASTOS		
Nº. DE COMPROBANTE	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	VALOR \$
	TOTAL:	

LIQUIDACIÓN DE GASTOS	
VALOR ANTICIPO	
TOTAL GASTO	
SALDO A FAVOR DE LA EMPRESA	

SON: _____ DÓLARES
--------------------

<b>APROBADO</b>     <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin: 5px 0;"/> <b>Administrativo</b>	<b>CUSTODIO DEL FONDO</b>     <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin: 5px 0;"/> <b>Custodio</b>	<b>EMPLEADO</b>     <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin: 5px 0;"/> <b>Nombre</b>
---	---	---

1. Deben conciliarse las operaciones de las cuentas contables de Efectivo en Bancos, contra los estados de Cuenta remitidos por la entidad Bancaria, dejando evidencia de dicha conciliación al final de cada mes.
2. Constatar que las papeletas de depósito tengan sello de Entidad Financiera.
3. Las personas encargadas de emitir y firmar los cheques, no deben ser las mismas que se encarguen de realizar la conciliación del efectivo depositado en Bancos.
4. Deben conciliarse las operaciones de todas las cuentas bancarias que posea la Institución.
5. Los Cajeros no deben tener en su poder las chequeras en blanco.
6. Los cheques deben tener firmas conjuntas.

#### **5.13.1.4. ACTIVOS FIJOS**

##### **a) Sistemas de Registros**

1. Se debe llevar registro de activos fijos (Bienes Muebles e Inmuebles) que permitan su correcta clasificación y el control oportuno de su asignación, uso, traslado o descargo.
2. Los activos fijos (Bienes muebles e Inmuebles) se codificarán conforme los códigos establecidos para los departamentos, cuentas de mayor, artículos, detallados en este sistema.
3. Los registros de activos fijos incluirán la siguiente información:
  - ❖ Descripción exacta y completa del activo, ubicación y código de identificación.
  - ❖ Fecha de compra y costo de adquisición
  - ❖ Mejoras realizadas en los activos que le dan mayor vida útil
  - ❖ Depreciación aplicada año periodo, vida útil estimada, depreciación acumulada, y valor en libro.
4. Los registros detallados deben permitir el control del retiro, traspaso y mejoras sobre los activos fijos.

##### **b) Adquisición y Reparaciones**

1. Toda compra de activos fijos se deben realizar a nombre de la institución y se soportara con la documentación legal como son: facturas, escrituras u otro documento oficial.

2. Los activos fijos que se adquieran deberán estar autorizados por la Gerencia con un documento que respalde la adquisición del mismo.

**c) Custodia**

1. Se determinará por escrito, las personas responsables de la custodia y mantenimiento de los activos fijos asignados a cada unidad administrativa.
2. Cada funcionario o empleado será responsable de la custodia y conservación de los activos fijos que le hayan entregado para el desempeño de sus funciones conforme la lista de inventario y copia adicional de este listado, deberá archivarse en el expediente de cada trabajador.
3. Las personas responsables de la custodia del activo fijo están obligadas a reportar por escrito a la autoridad correspondiente, cualquier cambio que ocurra, ya sea originado por la pérdida, venta, traspaso, bajas y obsolescencia.

**5.13.1.5. CUENTAS POR COBRAR**

1. El total de las cuentas individuales de ser conciliado periódicamente con la cuenta control en el mayor general.
2. La antigüedad de los saldos debe ser revisada periódicamente.
3. Los estados de cuenta deben ser enviados con regularidad a todos los deudores.
4. Las labores del encargado de cuenta por cobrar deben ser independiente de:
  - Todas las funciones de efectivo.
  - Verificación de facturas y Notas de créditos
  - Autorización de bajas de cuentas de cobros dudosas.

**5.13.1.6. DOCUMENTOS POR COBRAR**

Estos documentos deben ser aprobados por un funcionario capaz, antes de aceptarlos, variarlos, renovarlos o darlos de baja.

1. Estos documentos deben ser registrados detalladamente.
2. Conciliar, cuando menos una vez al mes, el auxiliar con la cuenta control.
3. Registrar el descuento de documentos.
4. Revisar periódicamente los pagos vencidos.

El control interno sobre las cuentas por cobrar se ve fortalecido por una división de funciones, de manera que los diferentes departamentos o individuos son responsables por:

- La aprobación del crédito
- La verificación de la factura
- El manejo de cuentas control
- El manejo de libros mayores de los clientes
- La autorización de castigos en cuentas incobrables

#### **5.13.1.7. CUENTAS POR PAGAR Y DOCUMENTOS POR PAGAR**

1. Deben segregarse las funciones de las autorizaciones de pagos y emisiones de cheques.
2. Deben archivarse, en expedientes de pago por cada proveedor, los documentos relativos a cada operación: el original de la factura (que debe cancelarse, con mención de pagado, al efectuarse su liquidación), una copia del informe de recepción y el cheque pagado o la referencia a su fecha, número.
3. Las cuentas por pagar deben analizarse por rangos de edades, a fin de tener conocimiento actualizado de las vencidas y proceder a activar su pago.

## **CONCLUSIÓN**

El control interno en una entidad está orientada a prevenir o detectar errores e irregularidades, las diferencias entre estos dos es la intencionalidad del hecho; el término error se refiere a omisiones no intencionales, y el término irregular se refiere a errores intencionales.

Lo cierto es que los controles internos deben brindar una confianza razonable de que los estados financieros han sido elaborados bajo un esquema de controles que disminuyan la probabilidad de tener errores sustanciales en los mismos.

## **CAPÍTULO VI**

### **6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

#### **6.1. CONCLUSIONES**

1. La Parroquia Rural de Pacto, en la actualidad no cuenta con una Caja de Ahorro y Crédito Comunitario de manera que contribuya a dinamizar la economía de la misma y a incentivar el ahorro.
2. Una Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria se desarrolla y fortalece con los aportes iniciales de los socios, y con sus ahorros mismos que deben irse incrementando para que la Caja se Conserve y se fortalezca.
3. La necesidad de contar con recursos económicos crece día a día es por esta razón que el apoyo que las Cajas de ahorro y Crédito Comunitarias dan a las comunidades contribuyen al desarrollo de estas.

#### **6.2. RECOMENDACIONES**

1. Crear y construir una Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria para las Comunidades de la Parroquia Pacto, en la cabecera Parroquial.
2. Es importante que la Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria en lo posterior invierta sus excedentes en proyectos que puedan maximizar su capital y le permita crecer como entidad formal.
3. Es importante que las personas que van a formar parte de la Caja de Ahorro y Crédito conozcan la importancia de la organización dentro de la misma ya que como entidad deben trabajar de forma ordenada y respetar la autoridad de cada departamento que la conforma para que se pueda trabajar en un ambiente de armonía, con eficiencia y eficacia en cada operación que se realice en la Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria para las Comunidades de la Parroquia de Pacto, “YUMBOS”

ANEXOS



## **ANEXO N°. 1 ENCUESTA PILOTO A POSIBLES SOCIOS DE LA CAJA COMUNITARIA**



### **UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA**

#### **ENCUESTA PARA DETERMINAR LA FACTIBILIDAD DE CREAR UNA CAJA DE AHORRO CRÉDITO COMUNITARIA PARA LAS COMUNIDADES DE LA PARROQUIA DE PACTO**

**Objetivo.-** Conocer cuántos moradores de la Parroquia están interesados en formar parte de una caja de Ahorro y Crédito Comunitaria, y así comprobar la factibilidad de la creación de una Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria que conlleve a dinamizar la economía y por ende a mejorar los niveles de desarrollo económico de la Parroquia.

**Marque con una su respuesta**

**1. Sabe que es una Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria?**

a. Si\_\_\_\_ b. No\_\_\_\_

**2. Le gustaría ser socio de una Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria?**

a. Si\_\_\_\_ b. No\_\_\_\_

**3. Estaría dispuesto y en capacidad de dar un aporte mensual a la Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria?**

a. Si\_\_\_\_ b. No\_\_\_\_

**4. Cuanto estaría dispuesto a aportar a la Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria mensualmente**

a. \$10,00 a \$20,00	( )	b. \$21,00 a \$30,00	( )
c. \$31,00 a \$40,00	( )	d. No responde	( )

5. Tiene interés en una Asociación de Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria en la cual sus aportes generan interés, los cuales puede hacer efectivos anualmente
- a. Si\_\_\_\_ b. No\_\_\_\_
6. En la actualidad considera usted que tiene la capacidad de poder ahorrar
- a. Si\_\_\_\_ b. No\_\_\_\_
7. Cree necesaria la creación de una Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria que brinde créditos con intereses bajos en comparación con los que cobra el sistema financiero
- a. Si\_\_\_\_ b. No\_\_\_\_
8. Actualmente es socio de alguna Asociación de Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria
- a. Si\_\_\_\_ b. No\_\_\_\_
9. Posee algún préstamo con alguna institución del sistema financiero
- a. Si\_\_\_\_ b. No\_\_\_\_

**QUEDO DE USTED AGRADECIDA**

**ANEXO N°. 2 ENCUESTA APLICADA A POSIBLES SOCIOS DE LA CAJA COMUNITARIA**



**UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR  
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS  
ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA**

**MEDIANTE LA PRESENTE ENCUESTA SE PRETENDE DETERMINAR LA FACTIBILIDAD PARA LA CREACION DE UNA CAJA DE AHORRO Y CREDITO COMUNITARIA “YUMBOS” EN LA PARROQUIA DE PACTO**

**Marcar con una (X) o redacte su respuesta según corresponda.**

**1. En qué entidad financiera tiene usted su dinero**

Bancos .....  
Cooperativas .....  
Mutualistas .....  
Ninguna .....

**2. Conoce usted alguna institución financiera que preste sus servicios en esta Parroquia**

Si .....  
No .....  
Indique cual: .....

**3. De los créditos que presta una institución financiera, que tipo de crédito requiere usted**

Crédito Comercial	.....	Monto Aproximado: .....
Crédito Microempresarial	.....	Monto Aproximado: .....
Crédito de Consumo	.....	Monto Aproximado: .....
Crédito Hipotecario	.....	Monto Aproximado: .....
Crédito Vivienda	.....	Monto Aproximado: .....
Crédito Educativo	.....	Monto Aproximado: .....

**4. Usted ha realizado algún préstamo en una institución financiera**

Si: ..... No: .....

Cantidad: .....

Tipo de préstamo: .....

Plazo del crédito: .....

Tasa de Interés: .....

Garantías: .....

En que Institución: .....

**5. Usted que dificultad ha encontrado al solicitar un préstamo**

Documentos: .....

Encaje: .....

Demora en la Aprobación: .....

Garante: .....

Ninguna: .....

Otras: .....

**6. Cree necesaria la creación de una Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria en la Parroquia**

Si: ..... No: .....

**7. Estaría dispuesto en depositar sus ahorros en una Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria**

Si: ..... No: .....

**8. Con que frecuencia depositaria usted su dinero en la Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria**

Diario: .....

Semanal: .....

Quincenal: .....

Mensual: .....

**9. Cuanto depositaria en la Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria**

\$10 - \$30 .....

\$31 - \$60 .....

\$61 - \$100 .....

Más de \$100 .....

**QUEDO DE USTED AGRADECIDA**

### ANEXO N°. 3 ESTUDIO FINANCIERO

#### A) FONDO DISPONIBLE PARA CRÉDITOS

##### CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO COMUNITARIA “YUMBOS”

##### FONDO DISPONIBLE PARA PRÉSTAMOS

**I – 1**

CONCEPTO	AÑO 2013	AÑO 2014	AÑO 2015	AÑO 2016	AÑO 2017
CARTERA COLOCADA INICIAL	44.370,71				
RECUPERACIÓN DE CARTERA 70%		31.059,50	27.621,64	26.391,15	27.881,81
AHORRO OBLIGATORIO SOCIOS		8.400,00	10.080,00	13.440,00	17.280,00
RECUPERACIÓN DE CARTERA 30%			13.311,24	11.837,88	11.310,48
<b>DISPONIBLE PARA PRÉSTAMOS</b>	<b>44.370,71</b>	<b>39.459,50</b>	<b>51.012,88</b>	<b>51.669,03</b>	<b>56.472,29</b>

#### A.1) APOORTE OBLIGATORIO

##### CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO COMUNITARIA “YUMBOS”

##### APORTES OBLIGATORIOS SOCIOS

**I – 1.1**

AÑOS	NÚMERO DE SOCIOS	AHORRO OBLIGATORIO MENSUAL	AHORRO OBLIGATORIO ANUAL	TOTAL AHORRO OBLIGATORIO
2013	60	10,00	120,00	8.400,00
2014	70	12,00	144,00	10.080,00
2015	80	14,00	168,00	13.440,00
2016	90	16,00	192,00	17.280,00
2017	100	18,00	216,00	21.600,00

**B) PRESUPUESTO DE INGRESOS****CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO COMUNITARIA “YUMBOS”****PRESUPUESTO DE INGRESOS****AÑO 1- 2013****I – 2**

MESES	DISPONIBLE PARA PRÉSTAMOS	RECUPERACIÓN DE CARTERA	SALDO CARTERA	PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES	INTERES GANADO POR CREDITO	ENCAJE	TOTAL INGRESOS
TASA ACTIVA				1%	10%	10%	
TASA ACTIVA MENSUAL		70%					
ENERO	3.697,56	2.588,29	1.109,27	11,09	258,83	369,76	628,59
FEBRERO	3.697,56	2.588,29	2.218,54	11,09	258,83	369,76	628,59
MARZO	3.697,56	2.588,29	3.327,81	11,09	258,83	369,76	628,59
ABRIL	3.697,56	2.588,29	4.437,08	11,09	258,83	369,76	628,59
MAYO	3.697,56	2.588,29	5.546,35	11,09	258,83	369,76	628,59
JUNIO	3.697,56	2.588,29	6.655,62	11,09	258,83	369,76	628,59
JULIO	3.697,56	2.588,29	7.764,89	11,09	258,83	369,76	628,59
AGOSTO	3.697,56	2.588,29	8.874,16	11,09	258,83	369,76	628,59
SEPTIEMBRE	3.697,56	2.588,29	9.983,43	11,09	258,83	369,76	628,59
OCTUBRE	3.697,56	2.588,29	11.092,70	11,09	258,83	369,76	628,59
NOVIEMBRE	3.697,56	2.588,29	12.201,97	11,09	258,83	369,76	628,59
DICIEMBRE	3.697,56	2.588,29	<b>13.311,24</b>	11,09	258,83	369,76	628,59
<b>TOTAL</b>	<b>44.370,71</b>	<b>31.059,50</b>		<b>133,08</b>	<b>3.105,96</b>	<b>4.437,12</b>	<b>7.543,08</b>

**CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO COMUNITARIA “YUMBOS”**

**PRESUPUESTO DE INGRESOS**

**AÑO 2- 2014**

**I – 3**

MESES	DISPONIBLE PARA PRÉSTAMOS	RECUPERACION DE CARTERA	SALDO CARTERA	PROVISION CUENTAS INCOBRABLES	INTERES GANADO POR CREDITO	ENCAJE	TOTAL INGRESOS
TASA ACTIVA				1%	10%	10%	
TASA ACTIVA MENSUAL		70%					
ENERO	3.288,29	2.301,80	986,49	9,86	230,18	328,83	559,01
FEBRERO	3.288,29	2.301,80	1.972,98	9,86	230,18	328,83	559,01
MARZO	3.288,29	2.301,80	2.959,47	9,86	230,18	328,83	559,01
ABRIL	3.288,29	2.301,80	3.945,96	9,86	230,18	328,83	559,01
MAYO	3.288,29	2.301,80	4.932,45	9,86	230,18	328,83	559,01
JUNIO	3.288,29	2.301,80	5.918,94	9,86	230,18	328,83	559,01
JULIO	3.288,29	2.301,80	6.905,43	9,86	230,18	328,83	559,01
AGOSTO	3.288,29	2.301,80	7.891,92	9,86	230,18	328,83	559,01
SEPTIEMBRE	3.288,29	2.301,80	8.878,41	9,86	230,18	328,83	559,01
OCTUBRE	3.288,29	2.301,80	9.864,90	9,86	230,18	328,83	559,01
NOVIEMBRE	3.288,29	2.301,80	10.851,39	9,86	230,18	328,83	559,01
DICIEMBRE	3.288,29	2.301,80	<b>11.837,88</b>	9,86	230,18	328,83	559,01
<b>TOTAL</b>	<b>39.459,50</b>	<b>27.621,64</b>		<b>118,32</b>	<b>2.762,16</b>	<b>3.945,96</b>	<b>6.708,12</b>

**CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO COMUNITARIA “YUMBOS”**

**PRESUPUESTO DE INGRESOS**

**AÑO 3- 2015**

**I – 4**

MESES	DISPONIBLE PARA PRESTAMOS	RECUPERACION DE CARTERA	SALDO CARTERA	PROVISION CUENTAS INCOBRABLES	INTERES GANADO POR CREDITO	ENCAJE	TOTAL INGRESOS
TASA ACTIVA				1%	10%	10%	
TASA ACTIVA MENSUAL		70%					
ENERO	3.141,80	2.199,26	942,54	9,43	219,93	314,18	534,11
FEBRERO	3.141,80	2.199,26	1.885,08	9,43	219,93	314,18	534,11
MARZO	3.141,80	2.199,26	2.827,62	9,43	219,93	314,18	534,11
ABRIL	3.141,80	2.199,26	3.770,16	9,43	219,93	314,18	534,11
MAYO	3.141,80	2.199,26	4.712,70	9,43	219,93	314,18	534,11
JUNIO	3.141,80	2.199,26	5.655,24	9,43	219,93	314,18	534,11
JULIO	3.141,80	2.199,26	6.597,78	9,43	219,93	314,18	534,11
AGOSTO	3.141,80	2.199,26	7.540,32	9,43	219,93	314,18	534,11
SEPTIEMBRE	3.141,80	2.199,26	8.482,86	9,43	219,93	314,18	534,11
OCTUBRE	3.141,80	2.199,26	9.425,40	9,43	219,93	314,18	534,11
NOVIEMBRE	3.141,80	2.199,26	10.367,94	9,43	219,93	314,18	534,11
DICIEMBRE	3.141,80	2.199,26	<b>11.310,48</b>	9,43	219,93	314,18	534,11
<b>TOTAL</b>	<b>37.701,64</b>	<b>26.391,15</b>		<b>113,16</b>	<b>2.639,16</b>	<b>3.770,16</b>	<b>6.409,32</b>



**CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO COMUNITARIA “YUMBOS”**

**PRESUPUESTO DE INGRESOS**

**AÑO 4- 2016**

**I – 5**

MESES	DISPONIBLE PARA PRESTAMOS	RECUPERACION DE CARTERA	SALDO CARTERA	PROVISION CUENTAS INCOBRABLES	INTERES GANADO POR CREDITO	ENCAJE	TOTAL INGRESOS
TASA ACTIVA				1%	10%	10%	
TASA ACTIVA MENSUAL		70%					
ENERO	3.319,26	2.323,48	995,78	9,96	232,35	331,93	564,28
FEBRERO	3.319,26	2.323,48	1.991,56	9,96	232,35	331,93	564,28
MARZO	3.319,26	2.323,48	2.987,34	9,96	232,35	331,93	564,28
ABRIL	3.319,26	2.323,48	3.983,12	9,96	232,35	331,93	564,28
MAYO	3.319,26	2.323,48	4.978,90	9,96	232,35	331,93	564,28
JUNIO	3.319,26	2.323,48	5.974,64	9,96	232,35	331,93	564,28
JULIO	3.319,26	2.323,48	6.970,46	9,96	232,35	331,93	564,28
AGOSTO	3.319,26	2.323,48	7.966,24	9,96	232,35	331,93	564,28
SEPTIEMBRE	3.319,26	2.323,48	8.962,02	9,96	232,35	331,93	564,28
OCTUBRE	3.319,26	2.323,48	9.957,80	9,96	232,35	331,93	564,28
NOVIEMBRE	3.319,26	2.323,48	10.953,58	9,96	232,35	331,93	564,28
DICIEMBRE	3.319,26	2.323,48	<b>11.949,36</b>	9,96	232,35	331,93	564,28
<b>TOTAL</b>	<b>39.831,15</b>	<b>27.881,81</b>		<b>113,16</b>	<b>2.788,20</b>	<b>3.983,16</b>	<b>6.771,36</b>

**CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO COMUNITARIA “YUMBOS”**

**PRESUPUESTO DE INGRESOS**

**AÑO 5- 2017**

**I – 6**

MESES	DISPONIBLE PARA PRESTAMOS	RECUPERACION DE CARTERA	SALDO CARTERA	PROVISION CUENTAS INCOBRABLES	INTERES GANADO POR CREDITO	ENCAJE	TOTAL INGRESOS
TASA ACTIVA				1%	10%	10%	
TASA ACTIVA MENSUAL		70%					
ENERO	3.763,48	2.634,44	1.129,04	11,29	263,44	376,35	639,79
FEBRERO	3.763,48	2.634,44	2.258,08	11,29	263,44	376,35	639,79
MARZO	3.763,48	2.634,44	3.387,12	11,29	263,44	376,35	639,79
ABRIL	3.763,48	2.634,44	4.516,16	11,29	263,44	376,35	639,79
MAYO	3.763,48	2.634,44	5.645,20	11,29	263,44	376,35	639,79
JUNIO	3.763,48	2.634,44	6.774,24	11,29	263,44	376,35	639,79
JULIO	3.763,48	2.634,44	7.903,28	11,29	263,44	376,35	639,79
AGOSTO	3.763,48	2.634,44	9.032,32	11,29	263,44	376,35	639,79
SEPTIEMBRE	3.763,48	2.634,44	10.161,36	11,29	263,44	376,35	639,79
OCTUBRE	3.763,48	2.634,44	11.290,40	11,29	263,44	376,35	639,79
NOVIEMBRE	3.763,48	2.634,44	12.419,44	11,29	263,44	376,35	639,79
DICIEMBRE	3.763,48	2.634,44	<b>13.548,48</b>	11,29	263,44	376,35	639,79
<b>TOTAL</b>	<b>45.161,81</b>	<b>31.613,28</b>		<b>135,48</b>	<b>3.161,28</b>	<b>4.516,20</b>	<b>7.677,48</b>

**C) PROYECCIÓN INGRESOS POR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

**CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO COMUNITARIA “YUMBOS”**

**INGRESO POR AHORRO OBLIGATORIO**

**I - 7**

<b>AÑOS</b>	<b>N. CTAS MENSUAL</b>	<b>TIEMPO (MESES)</b>	<b>N CTAS.</b>	<b>CUOTA INGRESO (\$)</b>	<b>VALOR TOTAL ANUAL (\$)</b>
2013	6	12	60	15,00	900,00
2014	6	12	70	15,00	1.050,00
2015	7	12	80	15,00	1.200,00
2016	8	12	90	15,00	1.350,00
2017	9	12	100	15,00	1.500,00

**D) PROYECCION CERTIFICADOS DE APORTACION**

**CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO COMUNITARIA “YUMBOS”**

**CERTIFICADOS DE APORTACION**

**I – 8**

<b>AÑOS</b>	<b>NÚMERO DE SOCIOS</b>	<b>CERTIFICADOS DE APORTACIÓN</b>	<b>TOTAL CERTIFICADOS DE APORTACIÓN</b>
2013	60	10,00	600,00
2014	70	10,43	104,31
2015	80	10,88	108,80
2016	90	11,35	113,48
2017	100	11,84	118,38

**E) PROYECCIÓN DEPOSITOS A LA VISTA**

**CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO COMUNITARIA “YUMBOS”  
DEPOSITOS A LA VISTA**

**AÑO 2013**

**I – 9**

MESES	NÚMERO DE SOCIOS	AHORRO A LA VISTA	TOTAL AHORRO
ENERO	5	25,00	125,00
FEBRERO	5	25,00	125,00
MARZO	5	25,00	125,00
ABRIL	5	25,00	125,00
MAYO	5	25,00	125,00
JUNIO	5	25,00	125,00
JULIO	5	25,00	125,00
AGOSTO	5	25,00	125,00
SEPTIEMBRE	5	25,00	125,00
OCTUBRE	5	25,00	125,00
NOVIEMBRE	5	25,00	125,00
DICIEMBRE	5	25,00	125,00
<b>TOTAL</b>	<b>60</b>		<b>1.500,00</b>

**CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO COMUNITARIA “YUMBOS”  
DEPÓSITOS A LA VISTA**

**AÑO 2014**

**I – 10**

MESES	NÚMERO DE SOCIOS	AHORRO A LA VISTA	TOTAL AHORRO
ENERO	5	25,43	127,15
FEBRERO	5	25,43	127,15
MARZO	6	25,43	152,58
ABRIL	6	25,43	152,58
MAYO	6	25,43	152,58
JUNIO	6	25,43	152,58
JULIO	6	25,43	152,58
AGOSTO	6	25,43	152,58
SEPTIEMBRE	6	25,43	152,58
OCTUBRE	6	25,43	152,58
NOVIEMBRE	6	25,43	152,58
DICIEMBRE	6	25,43	152,58
<b>TOTAL</b>	<b>60</b>		<b>1.780,10</b>

**CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO COMUNITARIA “YUMBOS”**  
**DEPÓSITOS A LA VISTA**  
**AÑO 2015**

**I – 11**

MESES	NÚMERO DE SOCIOS	AHORRO A LA VISTA	TOTAL AHORRO
ENERO	6	25,86	155,16
FEBRERO	6	25,86	155,16
MARZO	6	25,86	155,16
ABRIL	6	25,86	155,16
MAYO	7	25,86	181,02
JUNIO	7	25,86	181,02
JULIO	7	25,86	181,02
AGOSTO	7	25,86	181,02
SEPTIEMBRE	7	25,86	181,02
OCTUBRE	7	25,86	181,02
NOVIEMBRE	7	25,86	181,02
DICIEMBRE	7	25,86	181,02
<b>TOTAL</b>	<b>80</b>		<b>2.068,80</b>

**CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO COMUNITARIA “YUMBOS”**  
**DEPÓSITOS A LA VISTA**  
**AÑO 2016**

**I – 12**

MESES	NÚMERO DE SOCIOS	AHORRO A LA VISTA	TOTAL AHORRO
ENERO	6	26,29	157,74
FEBRERO	7	26,29	184,03
MARZO	7	26,29	184,03
ABRIL	7	26,29	184,03
MAYO	7	26,29	184,03
JUNIO	7	26,29	184,03
JULIO	7	26,29	184,03
AGOSTO	8	26,29	210,32
SEPTIEMBRE	8	26,29	210,32
OCTUBRE	8	26,29	210,32
NOVIEMBRE	9	26,29	236,61
DICIEMBRE	9	26,29	236,61
<b>TOTAL</b>	<b>90</b>		<b>2.366,10</b>

**CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO COMUNITARIA “YUMBOS”**  
**DEPÓSITOS A LA VISTA**  
**AÑO 2017**

**I – 13**

MESES	NÚMERO DE SOCIOS	AHORRO A LA VISTA	TOTAL AHORRO
ENERO	8	26,72	213,76
FEBRERO	8	26,72	213,76
MARZO	8	26,72	213,76
ABRIL	8	26,72	213,76
MAYO	8	26,72	213,76
JUNIO	8	26,72	213,76
JULIO	8	26,72	213,76
AGOSTO	8	26,72	213,76
SEPTIEMBRE	9	26,72	240,48
OCTUBRE	9	26,72	240,48
NOVIEMBRE	9	26,72	240,48
DICIEMBRE	9	26,72	240,48
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>		<b>2.672,00</b>

**F) PROYECCIÓN DEPÓSITOS A PLAZO FIJO**

**CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO COMUNITARIA “YUMBOS”**  
**DEPÓSITOS A PLAZO FIJO**  
**AÑO 2013**

**I – 14**

MESES	NÚMERO DE SOCIOS	AHORRO A PLAZO FIJO	TOTAL AHORRO
ENERO	5	50,00	250,00
FEBRERO	5	50,00	250,00
MARZO	5	50,00	250,00
ABRIL	5	50,00	250,00
MAYO	5	50,00	250,00
JUNIO	5	50,00	250,00
JULIO	5	50,00	250,00
AGOSTO	5	50,00	250,00
SEPTIEMBRE	5	50,00	250,00
OCTUBRE	5	50,00	250,00
NOVIEMBRE	5	50,00	250,00
DICIEMBRE	5	50,00	250,00
<b>TOTAL</b>	<b>60</b>		<b>3.000,00</b>

**CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO COMUNITARIA “YUMBOS”**  
**DEPÓSITOS A PLAZO FIJO**  
**AÑO 2014**

**I – 15**

MESES	NÚMERO DE SOCIOS	AHORRO A PLAZO FIJO	TOTAL AHORRO
ENERO	5	53,00	265,00
FEBRERO	5	53,00	265,00
MARZO	6	53,00	318,00
ABRIL	6	53,00	318,00
MAYO	6	53,00	318,00
JUNIO	6	53,00	318,00
JULIO	6	53,00	318,00
AGOSTO	6	53,00	318,00
SEPTIEMBRE	6	53,00	318,00
OCTUBRE	6	53,00	318,00
NOVIEMBRE	6	53,00	318,00
DICIEMBRE	6	53,00	318,00
<b>TOTAL</b>	<b>60</b>		<b>3.710,00</b>

**CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO COMUNITARIA “YUMBOS”**  
**DEPÓSITOS A PLAZO FIJO**  
**AÑO 2015**

**I – 16**

MESES	NÚMERO DE SOCIOS	AHORRO A PLAZO FIJO	TOTAL AHORRO
ENERO	6	54,40	326,4
FEBRERO	6	54,40	326,4
MARZO	6	54,40	326,4
ABRIL	6	54,40	326,4
MAYO	7	54,40	380,80
JUNIO	7	54,40	380,80
JULIO	7	54,40	380,80
AGOSTO	7	54,40	380,80
SEPTIEMBRE	7	54,40	380,80
OCTUBRE	7	54,40	380,80
NOVIEMBRE	7	54,40	380,80
DICIEMBRE	7	54,40	380,80
<b>TOTAL</b>	<b>80</b>		<b>4.352,00</b>

**CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO COMUNITARIA “YUMBOS”**  
**DEPÓSITOS A PLAZO FIJO**  
**AÑO 2016**

**I – 17**

MESES	NÚMERO DE SOCIOS	AHORRO A PLAZO FIJO	TOTAL AHORRO
ENERO	6	56,75	340,50
FEBRERO	7	56,75	397,25
MARZO	7	56,75	397,25
ABRIL	7	56,75	397,25
MAYO	7	56,75	397,25
JUNIO	7	56,75	397,25
JULIO	7	56,75	397,25
AGOSTO	8	56,75	454,00
SEPTIEMBRE	8	56,75	454,00
OCTUBRE	8	56,75	454,00
NOVIEMBRE	9	56,75	510,75
DICIEMBRE	9	56,75	510,75
<b>TOTAL</b>	<b>90</b>		<b>5.107,50</b>

**CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO COMUNITARIA “YUMBOS”**  
**DEPÓSITOS A PLAZO FIJO**  
**AÑO 2017**

**I – 18**

MESES	NÚMERO DE SOCIOS	AHORRO A PLAZO FIJO	TOTAL AHORRO
ENERO	8	59,19	473,52
FEBRERO	8	59,19	473,52
MARZO	8	59,19	473,52
ABRIL	8	59,19	473,52
MAYO	8	59,19	473,52
JUNIO	8	59,19	473,52
JULIO	8	59,19	473,52
AGOSTO	8	59,19	473,52
SEPTIEMBRE	9	59,19	532,71
OCTUBRE	9	59,19	532,71
NOVIEMBRE	9	59,19	532,71
DICIEMBRE	9	59,19	532,71
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>		<b>5.919,00</b>



**G) PRESUPUESTO DE GASTOS**

**G.1) PROYECCIÓN SUELDOS**

**CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO COMUNITARIA “YUMBOS”  
SUELDOS**

**G-1**

CANTIDAD	CARGO	SUELDO MENSUAL	SUELDO ANUAL 2013	SUELDO ANUAL 2014	SUELDO ANUAL 2015	SUELDO ANUAL 2016	SUELDO ANUAL 2017
1	SECRETARIA - TESORERA	292,00	3.504,00	3.840,00	4.176,00	4.512,00	4.848,00
<b>TOTAL</b>		<b>292,00</b>	<b>3.504,00</b>	<b>3.840,00</b>	<b>4.176,00</b>	<b>4.512,00</b>	<b>4.848,00</b>

**G.2) PROYECCIÓN BENEFICIOS SOCIALES**

**CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO COMUNITARIA “YUMBOS”  
BENEFICIOS SOCIALES**

**G-2**

CARGO	SUELDO BASICO	DECIMO TERCER SUELDO	DECIMO CUARTO SUELDO	VACACIONES	IESS (12,15%)	FONDO DE RESERVA	TOTAL BENEFICIOS
SECRETARIA - TESORERA	292,00	24,33	24,33	12,17	35,48	24,33	120,64
<b>TOTAL MENSUAL</b>	<b>292,00</b>	<b>24,33</b>	<b>24,33</b>	<b>12,17</b>	<b>35,48</b>	<b>24,33</b>	<b>120,64</b>
<b>TOTAL ANUAL</b>	<b>3.504,00</b>	<b>291,96</b>	<b>291,33</b>	<b>146,04</b>	<b>425,76</b>	<b>291,33</b>	<b>1.447,68</b>

**CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO COMUNITARIA “YUMBOS”  
BENEFICIOS SOCIALES**

**G-3**

CARGO	AÑO 2013	AÑO 2014	AÑO 2015	AÑO 2016	AÑO 2017
<b>BENEFICIOS SOCIALES</b>	6.523,32	6.761,26	7.009,46	7.268,35	7538,40
<b>TOTAL BENEFICIOS SOCIALES PROYECTADOS</b>	<b>6.523,32</b>	<b>6.761,26</b>	<b>7.009,46</b>	<b>7.268,35</b>	<b>7538,40</b>

### G.3) PROYECCIÓN GASTOS OPERATIVOS Y DE VENTAS

#### CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO COMUNITARIA “YUMBOS” PRESUPUESTO DE GASTOS OPERACIONALES Y DE VENTAS

**G – 4**

CONCEPTO	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5
<b>GASTOS OPERACIONALES</b>	<b>2.987,67</b>	<b>3.128,91</b>	<b>3.263,71</b>	<b>2.612,14</b>	<b>2.754,90</b>
Gasto Suministros de Oficina	324,01	362,01	390,01	418,01	446,01
Gasto servicios Básicos	608,40	636,78	665,08	693,38	721,68
Gasto arriendo	720,00	748,00	776,00	804,00	832,00
Gasto Dep. Mobiliario y Equipo	99,02	99,02	99,02	99,02	99,02
Gasto Dep. Equipo de Computación	790,24	790,24	790,24	0	0
Gasto Adm. Estudio de Factibilidad	60,00	60,00	60,00	60,00	60,00
Gasto Adm. Organización	140,00	140,00	140,00	140,00	140,00
Gasto Adm. Patente Municipal	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00
Intereses Pagados por Depósitos a la Vista 3%	36,00	43,81	52,23	61,29	71,03
Interés Pagado por Depósito a Plazo Fijo 6%	180,00	219,05	261,13	306,44	355,16
<b>GASTOS DE VENTAS</b>	<b>253,08</b>	<b>200,76</b>	<b>275,65</b>	<b>292,87</b>	<b>308,00</b>
Gasto Prov. Cuentas Incobrables	133,08	75,76	140,65	157,87	168,90
Publicidad	120,00	125,00	130,00	135,00	140,00
<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>3.240,75</b>	<b>3.329,67</b>	<b>3.539,36</b>	<b>2.905,01</b>	<b>3.062,90</b>

**J) PROYECCIÓN RETIROS DEPÓSITOS A LA VISTA**

**CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO COMUNITARIA “YUMBOS”  
RETIROS DEPOSITOS A LA VISTA**

**G – 5**

<b>AÑOS</b>	<b>DEPÓSITOS A LA VISTA</b>	<b>INTERÉS PAGADO 3%</b>	<b>RETIRO DEPÓSITOS 70%</b>
2013	1.200,00	36,00	840,00
2014	1.460,34	43,81	1.022,24
2015	1.740,89	52,23	1.218,62
2016	2.042,92	61,29	1.430,04
2017	2.367,74	71,03	1.657,42
<b>TOTAL</b>	<b>8.811,89</b>	<b>264,36</b>	<b>6.168,32</b>

**PROYECCIÓN RETIROS DEPÓSITOS A PLAZO FIJO**

**CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO COMUNITARIA “YUMBOS”  
RETIROS DEPÓSITOS A PLAZO FIJO**

**G – 6**

<b>AÑOS</b>	<b>DEPÓSITOS A PLAZO FIJO</b>	<b>INTERES PAGADO 6%</b>	<b>RETIRO DEPOSITOS 50%</b>
2013	3.000,00	180,00	1.500,00
2014	3.650,85	219,05	1.825,43
2015	4.352,23	261,13	2.176,12
2016	5.107,29	306,44	2.553,64
2017	5.919,35	355,16	2.959,67
<b>TOTAL</b>	<b>22.029,72</b>	<b>1.321,78</b>	<b>11.014,86</b>

**K) PROYECCION RETIROS DE ENCAJES**

**CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO COMUNITARIA “YUMBOS”  
RETIROS DE ENCAJES**

**G – 7**

<b>AÑOS</b>	<b>ENCAJE</b>	<b>RETIRO ENCAJE 50%</b>	<b>RETIRO ENCAJE 70%</b>
2013	11.426,86	5.713,43	5.713,43
2014	8.875,00	4.437,50	4.437,50
2015	10.685,00	5.342,50	5.342,50
2016	11.367,63	5.638,82	5.683,82
2017	12.788,14	6.394,07	6.394,07
<b>TOTAL</b>	<b>55.142,63</b>	<b>27.526,32</b>	<b>27.571,31</b>

**L) PROYECCIÓN INTERÉS POR PAGAR DEPÓSITOS A LA VISTA Y DEPÓSITOS A PLAZO FIJO**

**CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO COMUNITARIA “YUMBOS”  
INTERÉS PAGADO POR DEPÓSITOS A LA VISTA Y A PLAZO FIJO**

**G - 8**

MESES	AÑO 1 - 2013			
	DEPOSITOS A LA VISTA	INTERES AHORRO A LA VISTA	DEPOSITOS PLAZO FIJO	INTERES AHORRO PLAZO FIJO
	10%	3%		6%
ENERO	100,00	3,00	250,00	15,00
FEBRERO	100,00	3,00	250,00	15,00
MARZO	100,00	3,00	250,00	15,00
ABRIL	100,00	3,00	250,00	15,00
MAYO	100,00	3,00	250,00	15,00
JUNIO	100,00	3,00	250,00	15,00
JULIO	100,00	3,00	250,00	15,00
AGOSTO	100,00	3,00	250,00	15,00
SEPTIEMBRE	100,00	3,00	250,00	15,00
OCTUBRE	100,00	3,00	250,00	15,00
NOVIEMBRE	100,00	3,00	250,00	15,00
DICIEMBRE	100,00	3,00	250,00	15,00
<b>TOTAL</b>	<b>1.200,00</b>	<b>36,00</b>	<b>3.000,00</b>	<b>180,00</b>

**CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO COMUNITARIA “YUMBOS”**  
**INTERÉS PAGADO POR DEPÓSITOS A LA VISTA Y A PLAZO FIJO**  
**G - 9**

MESES	AÑO 1 - 2014			
	DEPÓSITOS A LA VISTA	INTERES AHORRO A LA VISTA	DEPOSITOS PLAZO FIJO	INTERES AHORRO PLAZO FIJO
	10%	3%		6%
ENERO	104,31	3,13	260,78	15,65
FEBRERO	104,31	3,13	260,78	15,65
MARZO	125,17	3,76	312,93	18,78
ABRIL	125,17	3,76	312,93	18,78
MAYO	125,17	3,76	312,93	18,78
JUNIO	125,17	3,76	312,93	18,78
JULIO	125,17	3,76	312,93	18,78
AGOSTO	125,17	3,76	312,93	18,78
SEPTIEMBRE	125,17	3,76	312,93	18,78
OCTUBRE	125,17	3,76	312,93	18,78
NOVIEMBRE	125,17	3,76	312,93	18,78
DICIEMBRE	125,17	3,76	312,93	18,78
<b>TOTAL</b>	<b>1.460,34</b>	<b>43,81</b>	<b>3.650,85</b>	<b>219,05</b>

**CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO COMUNITARIA “YUMBOS”**  
**INTERÉS PAGADO POR DEPÓSITOS A LA VISTA Y A PLAZO FIJO**  
**G - 10**

MESES	AÑO 1 - 2015			
	DEPOSITOS A LA VISTA	INTERES AHORRO A LA VISTA	DEPOSITOS PLAZO FIJO	INTERES AHORRO PALZO FIJO
	10%	3%		6%
ENERO	130,57	3,92	326,42	19,59
FEBRERO	152,33	4,57	380,82	22,85
MARZO	152,33	4,57	380,82	22,85
ABRIL	152,33	4,57	380,82	22,85
MAYO	152,33	4,57	380,82	22,85
JUNIO	152,33	4,57	380,82	22,85
JULIO	152,33	4,57	380,82	22,85
AGOSTO	152,33	4,57	380,82	22,85
SEPTIEMBRE	152,33	4,57	380,82	22,85
OCTUBRE	130,57	3,92	326,42	19,59
NOVIEMBRE	130,57	3,92	326,42	19,59
DICIEMBRE	130,57	3,92	326,42	19,59
<b>TOTAL</b>	<b>1.740,89</b>	<b>52,23</b>	<b>4.352,23</b>	<b>261,13</b>

**CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO COMUNITARIA “YUMBOS”**  
**INTERÉS PAGADO POR DEPÓSITOS A LA VISTA Y A PLAZO FIJO**

**G - 11**


MESES	AÑO 1 - 2016			
	DEPÓSITOS A LA VISTA	INTERES AHORRO A LA VISTA	DEPOSITOS PLAZO FIJO	INTERES AHORRO PALZO FIJO
	10%	3%		6%
ENERO	158,89	4,77	397,23	23,83
FEBRERO	158,89	4,77	397,23	23,83
MARZO	158,89	4,77	397,23	23,83
ABRIL	158,89	4,77	397,23	23,83
MAYO	158,89	4,77	397,23	23,83
JUNIO	158,89	4,77	397,23	23,83
JULIO	136,19	4,09	340,49	20,43
AGOSTO	181,59	5,45	453,98	27,24
SEPTIEMBRE	181,59	5,45	453,98	27,24
OCTUBRE	181,59	5,45	453,98	27,24
NOVIEMBRE	204,29	6,13	510,73	30,64
DICIEMBRE	204,29	6,13	510,73	30,64
<b>TOTAL</b>	<b>2.042,92</b>	<b>61,29</b>	<b>5.107,29</b>	<b>306,44</b>

**CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO COMUNITARIA “YUMBOS”**  
**INTERÉS PAGADO POR DEPÓSITOS A LA VISTA Y A PLAZO FIJO**  
**G - 12**

MESES	AÑO 1 - 2017			
	DEPOSITOS A LA VISTA	INTERES AHORRO A LA VISTA	DEPOSITOS PLAZO FIJO	INTERES AHORRO PLAZO FIJO
	10%	3%		6%
ENERO	189,42	5,68	473,55	28,41
FEBRERO	189,42	5,68	473,55	28,41
MARZO	189,42	5,68	473,55	28,41
ABRIL	189,42	5,68	473,55	28,41
MAYO	189,42	5,68	473,55	28,41
JUNIO	189,42	5,68	473,55	28,41
JULIO	213,10	6,39	532,74	31,96
AGOSTO	213,10	6,39	532,74	31,96
SEPTIEMBRE	213,10	6,39	532,74	31,96
OCTUBRE	213,10	6,39	532,74	31,96
NOVIEMBRE	189,42	5,68	473,55	28,41
DICIEMBRE	189,42	5,68	473,55	28,41
<b>TOTAL</b>	<b>2.367,74</b>	<b>71,03</b>	<b>5.919,35</b>	<b>355,16</b>



# ANEXO N° 4 PROFORMAS



Lo mejor en papelería y tecnología

Av. Colón E4-81 y Av. 9 de Octubre - Matriz Telf. (02) 2557300  
QUITO - ECUADOR

**PROFORMA: 004-002-000007967**  
**RUC : 1790040275001**  
CONTRIBUYENTE ESPECIAL Resol.: 5368 del 02/06/1995  
Fecha : 3 DE AGOSTO DEL 2012  
Fecha Entrega: DE MES: DEL  
Emission Sist.: 12/08/03 16:03:42  
No. Control : 04-PR-00007967  
Cliente : 9999 MAGALI GUATO  
Direccion : AV. PRENSA OE318 Y RIO BUANO No:  
Telefono : 2868045 Ciudad :  
RUC/Cedula : 1719250126

Razon Social : PA-CO COMERCIAL E INDUSTRIAL S.A.  
Direccion : MARISCAL AV.COLON E4-81 Y AV.9DE OCTUBRE  
Almacen : PA-CO PRENSA  
Direccion : AV. DE LA PRENSA N53-77 Y SHUARAS  
Telefonos : 2438920 0  
QUITO

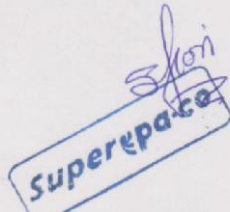
Pagina: 1 de 1

Pedido: (04-PR-0000000) Vendedor: 999-GENERAL Usuario: cvallejo Autoriza: rtilleri

SC.COD. BARRAS	PRODUCTO/REFERENCIA	MARCA	CANTIDAD	UNI	T.PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	OBSER.
1 4717276756383	COMBO ACER: AC3950 CPU INTEL CORE I3 3.0 ACER 6 GHZ, 1TB 3GB W7HB		1.00	UN 2	728.32000	728.32	
	PROCESADOR CORE I3 3.06 GHZ, 1TB DISCO DURO, 3 GB RAM, W7HB, INCLUYE MONITOR ACER LCD 20PLG, MOUSE Y TECLADO						
2 4960999667508	IMPRESORA MP280 MULTIFUNCION INKJET	CANON	3.00	UN 2	62.00000	186.00	
3 4971850174851	CALCULADORA 12 DIGITOS ESCRITORIO CON PA CASIO PEL HR-150TH-BK		1.00	UN 2	53.14000	53.14	
4 4971850167006	CALCULADORA 12 DIGITOS FINANCIERA FC-200 CASIO V		1.00	UN 2	70.17000	70.17	
5 5025232421756	FAX PAPEL BOND 10X-FF701	PANASONIC	1.00	UN 2	111.30000	111.30	

Imprimado por MPO Cda. Ltda. Cye: 2100754 Utc: 2038802

DESTINATARIO



Esta proforma tiene validez solo con el nombre, firma del vendedor y sello de PA-CO COMERCIAL E INDUSTRIAL S.A.  
En el caso de existir cambios de precios por nuestros proveedores y/o modificaciones cambiarias oficiales que afecten  
al costo de la mercadería, nos veremos obligados a actualizar precios en el momento de la facturación previo su conocimiento.  
\*\*VALIDEZ OFERTA: 8 DIAS\*\*

SUBTOTAL : 1,148.93  
TARIFA 0% : .00  
TARIFA 12% : 1,148.93  
I V A 12% : 137.87  
TOTAL \$: 1,286.80

**LIBRERIAS POPULARES**  
**AV LA PRENSA N52-27 Y AV LA FLORIDA**  
**02 3300-625**

**PROFORMA DE VENTAS No. 316**

<b>SOLICITADO POR:</b> MAGALY GUATO	<b>REQ DE COMPRA:</b>
<b>RUC:</b> 1719250126	<b>TIEMPO DE ENTREGA:</b>
<b>DIRECCIÓN:</b> /	<b>FORMA DE PAGO:</b>
<b>Quito, 03 Agosto 2012</b>	<b>TELÉF.: /</b>

DESCRIPCION	CANTIDAD	PRECIO	TOTAL
COMPROBANTE DE INGRESO 50X2	50	0.04	2.14
COMPROBANTE DE EGRESO 50X2 VENUS	50	0.04	2.14
HOJAS BOND A4 75GR HIGH TECH RESMA	1	3.50	3.50
CUAD ACAD 100H CUADROS-ANDALUZ	1	0.93	0.93
ARCHIVADOR ARTESCO T/O NEGRO	5	1.74	8.71
CARPETA DE CARTON NACIONAL	5	0.09	0.45
DIRECTORIO TELEFONICO MEDIANO GAMA	1	2.54	2.54
LAPIZ NORICA STAEDLER	3	0.15	0.45
BORRADOR PELIKAN BR40	3	0.10	0.31
REGLA METALICA LANCER 30 CM	1	0.51	0.51
CORRECTOR BIC ESFERO	1	1.12	1.12
ESFERO BIC P/F AZUL	3	0.22	0.66
RESALTADOR PELIKAN 222 AMARILLO	1	0.38	0.38
CLIPS LANCER METALICO 33MM	2	0.15	0.30
PERFORADORA KW-TRIO GRANDE 978	1	4.38	4.38
CINTA SCOTCH 18MX25MM MEDIANA FANTAPE	1	0.17	0.17
GRAPADORA ARTESCO GR. M764	1	6.35	6.35
GRAPAS 26/6 *5000 UNID ARTESCO	2	0.56	1.13
GOMERO 260GR ADHEPLAST	1	0.46	0.46
FUNDA PLASTICA BASURA FUTBOLERA X10	5	0.27	1.34
PAPEL HIGIENICO FAMILIA BASICO	12	0.24	2.88

<b>SUBTOTAL 0%:</b>	<b>SUBTOTAL 12%:</b>	<b>SUBTOTAL</b>	<b>IVA 12% (+):</b>	<b>TOTAL A PAGAR:</b>
<b>3.50</b>	<b>37.33</b>	<b>40.83</b>	<b>4.48</b>	<b>45.31</b>

TELEFAX: 3300625

SS SOPORTE DE SISTEMA S

15:39:19

**"MEGA PAPELERIA POPULAR"**  
**Gloria Maricela Moya Vinuesa**  
**RUC.: 1711700599001**  
**OBLIGADO A LLEVAR**  
**CONTABILIDAD**

**SISTEMAS MODULARES TORRES**

Dirac: ALMACEN - Av. América N31-143 y  
Mariana de Jesús (Junto a la EMOP)

ALMACEN - Av. América N27-98  
y Selva Alegre. Telf. 22 33 970

Telf.: 2520 909 / Cel.: 091 346 724

Fabrica: Las Brevas E10-178 y las Palmeras

Telf.: 3340-853 Quito - Ecuador

e-mail: smtmodulares@hotmail.com

**OFRECE:**

Estaciones de Trabajo  
Divisiones de Ambiente  
Lookers  
Archivadores  
Mesas de Reuniones  
Caunter  
Sillonería  
Muebles Especiales

Ruth Janett Torres

R.U.C.: 1710990480001

**PROFORMA**

0007615

"SOMOS FABRICANTES"

www.sistemasmodularestorres.com

Sr(a): Casa de Abasco y Quilto Comunitario Jumbato  
R.U.C.: \_\_\_\_\_ Fecha: 28-07-2012  
Dirección: San Lorenzo S. N. 5 Telf.: 2868045  
España (Pacato)

CANT.	DESCRIPCION	V. UNIT.	V. TOTAL
2	Estaciones de trabajo de 1,50 x 1,65 con Gavetas y teclado	165	330
1	Escritorio de 1,50 con Gavetas y teclado	130	130
1	Silla 33cm de Coromax Bromo II Alta B/Plástico	150	150
1	Archivador Metálico de 4 Cavetas	130	130
	Pedido de 3 días laborables Piso con Tap		
Total:		Abono:	Saldo:
Son: <u>Quilto Comunitario</u>		SUBTOTAL	
		DESCUENTO	
		I.V.A. 0%	
		I.V.A. 12%	
NOTA: LA GARANTIA CUBRE DEFECTOS DE FABRICA		TOTAL	

FIRMA AUTORIZADA

RECIBI CONFORME

ORIGINAL: Cliente, COPIA: Emisor




**CORPORACIÓN NACIONAL DE  
TELECOMUNICACIONES CNT EP**

RUC: 1768152560001

CONTRIBUYENTE ESPECIAL  
Resolución No. 1398

**FACTURA**

Autorización SRI No.:  
1110783686 01/03/2012  
Válida hasta: 01/03/2013

ZONA: 		PERÍODO DE CONSUMO: MAYO 2012	FACTURA No.: 001-001-006682221
PACTO - 61709 / CD074482978EC		CC / RUC: 1768128260001	MESES IMPAGOS: 1
NOMBRE: JUNTA PARROQUIAL PACTO		FECHA DE VENCIMIENTO: 04 - JULIO - 2012	FECHA DE EMISIÓN: 03/06/2012
DIRECCIÓN DE ENVÍO: SRF PACTO SAN LORENZO ESPANA		TIPO DE SERVICIO: TELEFONIA	CATEGORIA: RESIDENCIAL
BARRIO: SAN RAFAEL		RUTA: ENTREGA PERSONALIZADA	NÚMERO DE SERVICIO: 22868045
CANAL DE PAGO: VENTANILLA	BANCO: 419282741A2B8577	CUENTA O TARJETA: 241E44686489A36F	VALOR RECLAMO: 0

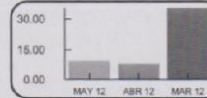
**DETALLE DE RUBROS**

CONCEPTO	UNIDADES	VALOR	CONCEPTO	UNIDADES	VALOR
PENSION BASICA	-	6.20			
DESCUENTO MINUTOS LIBRES	150m0s	-1.50			
LLAMADA REG AUTOMATICA	36m8s	0.72			
CONSUMO LOCAL	289m51s	2.90			
SUBTOTAL	-	8.32			
I.C.E (15%)	-	0.00			
IMPUESTO VALOR AGREGADO (12%)	-	1.00			
DEVOLUCION ICE TERCERA EDAD	-	0.00			
DEVOLUCION IVA TERCERA EDAD	-	0.00			
TOTAL FACTURA	-	9.32			
INTERES POR MORA	-	0.00			
IN FINANCIAMIENTO	-	0.00			
TOTAL A PAGAR	-	9.32			

**ESTE DOCUMENTO NO ES UNA CONSTANCIA DE PAGO SIN EL SELLO DE CAJA**

INFORMACION IMPORTANTE : al RUC 1768128260001 se encuentran asociado(s) 2 número(s) telefónico(s). Evite el corte del servicio con la cancelación del valor de esta factura hasta la fecha de vencimiento; y posterior la suspensión total de los servicios a los 61 días de emitida la primera factura impaga; a más del ejercicio de la acción coactiva, contemplado en la Ley Orgánica de Empresas Públicas, para la recuperación de los valores adeudados a CNT E.P.

En caso de existir algún valor impago este se sumará o transferirá a otro u otros servicios que tenga a su nombre.



PARA ATENCION DE RECLAMOS NO RESUELTOS POR LA OPERADORA LLAME GRATIS A LA SUPERTEL: 1800-567-567

**PERÍODO FACTURADO**

FACTURA No.	CUPÓN NÚMERO	NÚMERO SERVICIO	FECHA DE VENCIMIENTO:	VALOR RECLAMO	VALOR A PAGAR
001-001-006682221	200377886	22868045	04 - JULIO - 2012	0	9.32





EMPRESA ELÉCTRICA QUITO S.A. E.Q.

Factura No. 001-007-001121836

AutORIZACIÓN SRI: 110868791

Fecha de autorización: 01/02/2012

Válida hasta: 13/01/2013

No. de Control: 144525007-18

Valor a pagar: 12.70

Fecha de emisión: 28/05/2012

Fecha de vencimiento: 11/06/2012

**INFORMACIÓN DEL CONSUMIDOR:**

SUMINISTRO: 1445258 - 3 GOBIERNO PARROQUIAL PACTO(CAMAL)

CODIGO ÚNICO ELÉCTRICO NACIONAL: 1401445258 Cédula / R.U.C.: 1768128260001

Dirección servicio: ESPANA CAMAL PB 1 CALLE SIN PACTO

Dirección notificación: Domicilio

Plan/Geocódigo: 79 06-05-090-0481

Parroquia - Cantón: PACTO DISTRITO METROPOLITANO QUITO

Tarifa: Comercial sin Demanda (Baja Tensión) 28/05/2012

**SUMINISTRO DEL SERVICIO ELÉCTRICO:**

Medidor: 230507-HEX-AB Factor de multiplicación: 1.00 Constante: 1.00

Recargo Pérdidas en Transformación: 0 %

Desde: 23/04/2012 Hasta: 24/05/2012 Días: 31 Tipo consumo: Leído

LECTURAS				Valores	VALOR FACTURABLE
Desagregación	Actual	Anterior	Consumo	Unidad	
Energía	8279.00	9157.00	878.00	kWh	5.61
07NOV-29NOV				kWh	1.41
29NOV-07DICI				kWh	0.60
Reactiva				kvarh	0.00
Demanda Cliente				kW	0.00
Maxima				kW	0.00
Maxima en pico				kW	0.00

Se ahorro por la Tarifa de la Dignidad es de 0.00

**VALORES PENDIENTES DE PAGO POR SERVICIO ELÉCTRICO:**

CONCEPTO	VALOR
TOTAL VALORES PENDIENTES:	12.70

SIN EL SELLO DE CANCELADO, NO TIENE VALOR

EMPRESA ELÉCTRICA QUITO S.A. E.Q.

Factura No. 001-007-001121836

AutORIZACIÓN SRI: 110868791

Fecha de autorización: 01/02/2012

Válida hasta: 13/01/2013

No. de Control: 144525007-18

Valor a pagar: 12.70

Fecha de emisión: 28/05/2012

Fecha de vencimiento: 11/06/2012

**INFORMACIÓN DEL CONSUMIDOR:**

SUMINISTRO: 1445258 - 3 GOBIERNO PARROQUIAL PACTO(CAMAL)

CODIGO ÚNICO ELÉCTRICO NACIONAL: 1401445258 Cédula / R.U.C.: 1768128260001

Dirección servicio: ESPANA CAMAL PB 1 CALLE SIN PACTO

Dirección notificación: Domicilio

Plan/Geocódigo: 79 06-05-090-0481

Parroquia - Cantón: PACTO DISTRITO METROPOLITANO QUITO

Tarifa: Comercial sin Demanda (Baja Tensión) 28/05/2012

**OTROS VALORES A PAGAR:**

CONCEPTO	SUSTENTO LEGAL	VALOR
IMPUESTO BOMBEROS	Ley de Defensa Contra Incendios	4.36
TASA RECOLECCIÓN BAS	Ordenanza Municipal	0.70
VALORES PENDIENTES DE PAGO POR SERVICIO ELÉCTRICO:		7.62
TOTAL OTROS VALORES A PAGAR (2):		5.08
TOTAL A PAGAR		12.70

Valor servicio eléctrico (1): 7.62

Otros valores a pagar (2): 5.08

TOTAL (1) + (2): 12.70

(\*) BASE PARA RETENCIÓN 1%: 5.00

Pagar hasta: 11/06/2012

SIN EL SELLO DE CANCELADO, NO TIENE VALOR

## **ANEXO N°5 ESTATUTO PROPUESTO**

El presente estatuto es un modelo a seguir para la legalización de la Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria y se reformará de acuerdo a las necesidades de los socios.

### **ESTATUTO LEGAL PARA LA CONFORMACIÓN DE LA CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO PARA LAS COMUNIDADES DE LA PARROQUIA DE PACTO “YUMBOS”**

#### **CAPÍTULO I**

##### **CONSTITUCIÓN, DOMICILIO, DURACIÓN**

**Art. 1.-** Constitúyase la Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria “YUMBOS” en el cantón Quito, provincia de Pichincha, como una entidad financiera popular, solidaria y alternativa de las nacionalidades y pueblos indígenas, amparada en la disposición constantes en los artículos 57 numerales 9 y 15; y el Art. 311 de la Constitución de la República del Ecuador.

**Art. 2.-** La Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria, se regirá por la Constitución de la República del Ecuador, el presente Estatuto, reglamentos internos, resoluciones de la asamblea general de socios y/o el derecho propio o consuetudinario de las nacionalidades, pueblos y comunidades del Ecuador.

**Art. 3.-** La Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria tendrá su domicilio, en la comunidad de Pacto Centro, Parroquia Pacto, Cantón Quito, Provincia de Pichincha.

**Art. 4.-** La duración de la Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria será indefinida; sin embargo podrá disolverse o liquidarse, por decisión de los socios reunidos en asamblea general y de conformidad con el presente Estatuto.

#### **CAPÍTULO II**

##### **DE LOS FINES Y OBJETIVOS DE LA CAJA COMUNITARIA**

**Art. 5.-** La Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria tendrá los siguientes fines y objetivos:

- a) Promover el buen vivir de las comunidades y pueblos miembros de la Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria, mediante el fortalecimiento de las prácticas de solidaridad y la unidad comunitaria;
- b) Fomentar la práctica del ahorro comunitario, según las posibilidades económicas de cada uno los o las socios/as de la Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria;
- c) Recibir ahorros y aportes de los socios/as de la Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria;
- d) Conceder préstamos solidarios a intereses solidarios, recaudar el capital y los intereses correspondientes de conformidad con el presente Estatuto y su reglamento interno;
- e) Apoyar con procesos de capacitación y asesoramiento a las iniciativas o emprendimientos de constitución de empresas o microempresas individuales y/o comunitarias, sean estas productivas o de comercialización;
- f) Promover el fortalecimiento de la identidad cultural de las comunidades, en el marco del ejercicio de los derechos colectivos reconocidos por la Constitución e instrumentos internacionales;
- g) Impulsar proyectos y programas de capacitación para el mejoramiento administrativo, contable y temas relacionadas con impuestos; y,
- h) Promover el ahorro para canalizarlo en préstamos;
- i) Promover cualquier acción ventajosa para la Caja de Ahorro y Crédito.

### **CAPITULO III**

#### **DE LOS SOCIOS**

**Art. 5.-** Son miembros de la Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria todas las personas que voluntariamente hayan manifestado formar parte de esta entidad. **Art. 6.-** Para ser admitidas como socios /as es necesario cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Manifestar en forma verbal o por escrito su voluntad de formar parte de la Caja Solidaria, aceptando sus condiciones y políticas de funcionamiento;
- b) Ser aceptado por la asamblea general de socios/as;
- c) Ser mayor de edad conforme a la Constitución y a las leyes vigentes;
- d) Comprometerse a cumplir con las normas y más disposiciones de la Caja Solidaria;

## **CAPÍTULO IV**

### **DEBERES Y DERECHOS DE LOS SOCIOS**

**Art. 7.-** Los deberes de los socios son las siguientes:

- a)** Asistir a todas las asambleas generales, ordinarias o extraordinarias y otros actos programados por la Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria;
- b)** Ahorrar en la Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria de manera permanente según sus posibilidades económicas;
- c)** Aceptar y cumplir a cabalidad con las comisiones de trabajo que le sean encomendadas;
- d)** Cancelar oportunamente las cuotas o aportes aprobados por la asamblea general de socios;
- e)** Pagar los intereses por los créditos obtenidos, según las condiciones establecidas en los reglamentos de créditos;
- f)** Cumplir con los cargos o dignidades establecidos en la Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria en caso de ser elegida.

**Art. 8.-** Son derechos de los socios:

- a)** Elegir y ser elegida/o para los cargos directivos de la Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria;
- b)** Tener voz y voto en todos los asuntos relacionados con la Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria;
- c)** Tener acceso a todos los servicios y beneficios de la Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria;
- d)** Participar en todas las actividades de la Organización;
- e)** Exigir la rendición de cuentas de las dirigentes de la Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria;
- f)** Recibir apoyo y solidaridad en casos de enfermedades graves o calamidad doméstica;
- g)** Conocer el estado de cuentas de la Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria, cuando lo solicita.

**Art. 9.-** El capital social de la Caja Solidaria se compondrá:

- a)** Con los ahorros de cada una de los socios, según sus posibilidades económicas;
- b)** De las cuotas de ingreso, multas y otras aportaciones que legalmente establezca la asamblea;
- c)** De los créditos o fondos no reembolsables que reciba de instituciones, públicas o privadas, nacionales e internacionales;
- d)** De las subvenciones, legados, herencias, donaciones que reciba la Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria;



- e) Los intereses recaudados por los préstamos concedidos, los mismos que no podrán ser superiores a lo permitido por las leyes vigentes;
- f) Los intereses por concepto de mora, en el cumplimiento de las obligaciones;
- g) Los socios podrán ahorrar cualquier cantidad de dinero adicional en forma voluntaria.

## **CAPÍTULO V**

### **ADMINISTRACIÓN INTERNA**

**Art. 10.-** La administración, control y fiscalización de la Caja Solidaria, lo hará a través:

- Asamblea General de Socios
- Consejo de Vigilancia
- Consejo de Administración
- Consejo de Crédito

**Art. 11.-** La Asamblea General de socios es el máximo organismo de la Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria y estará integrada por todos los socios activos que se encuentran al día en todos sus aportes y que estuvieren en pleno goce de sus obligaciones y derechos.

**Art. 12.-** Las asambleas generales serán ordinarias y extraordinarias. Las asambleas ordinarias se realizarán mensualmente; y, las extraordinarias en cualquier tiempo, según las necesidades de la institución por convocatoria del Presidente/a o a pedido de la mayoría de los socios, o por pedido del Consejo de Vigilancia o de la tercera parte de los socios.

**Art. 13.-** El quórum reglamentario y legal de la Asamblea General será la mitad más uno de los socios en goce de sus derechos. Si no hubiere quórum a la hora indicada, la Asamblea se instalará legalmente una hora después con el número de socios que se hallen presentes y sus resoluciones serán de cumplimiento obligatorio.

**Art. 14.-** Son atribuciones de la Asamblea General:

- a) Reunirse por lo menos una vez cada año en Asamblea General Ordinaria, dentro de los dos primeros meses y, extraordinariamente, por resolución del Consejo de Administración o a pedido del treinta por ciento de los socios, previa convocatoria que se efectuará con 48 horas de anticipación.
- b) Designar cada dos años en sesión de Asamblea General Ordinaria, a los miembros del Consejo de Administración.
- c) Hacer sugerencias sobre el plan anual de actividades y su financiamiento.
- d) Autorizar contratos y egresos que no sean por préstamos.

- e) Remover con justa causa a los miembros del Consejo de Administración.
- f) Designar comisiones permanentes y especiales.
- g) Resolver la expulsión del socio, cuando haya sido conocida por apelación, si la falta lo amerita.
- h) Resolver, en última instancia, sobre las sanciones que impusiera el Consejo de Administración a los socios.
- i) Aprobar y reformar el Estatuto de la Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria.
- j) Resolver sobre todo aquello que no estuviera contemplado en el estatuto.

## **DEL CONSEJO DE VIGILANCIA**

**Art. 15.-** El Consejo de Vigilancia es nombrado por la Asamblea General de Socios/as.

Estará integrado por tres personas. Durarán un año en sus funciones y podrán ser reelegidas. Los miembros del Consejo de Vigilancia serán nombrados de fuera del Consejo de Administración.

**Art. 16.-** El Consejo de Vigilancia es el organismo controlador y fiscalizador de la Caja Solidaria. Se reunirán por lo menos cada 15 días y otras veces según las circunstancias lo exijan. Sus decisiones serán tomadas por mayoría de votos.

**Art. 17.-** El Consejo de Vigilancia, tendrá específicamente las siguientes atribuciones:

- a) Revisar los estados financieros e inventarios, así como vigilar el desenvolvimiento de las actividades financieras de la Entidad;
- b) Verificar si las actuaciones del Consejo de Administración, de las Comisiones Especiales, de la Tesorería, sean llevados de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias;
- c) Revisar periódicamente la contabilidad de la Caja Solidaria incluyendo los estados de cuentas y libretas de los socios;
- d) Proponer a la Asamblea General la separación de los miembros del Consejo de Administración, Tesorero/a y Comisiones Especiales, cuando exista causas justificadas;
- e) Dar el visto bueno o vetar, con causa justa los actos y contratos en que se comprometan bienes o créditos, cuando no estén de acuerdo a los intereses de la Entidad o pasan del monto señalado por la Asamblea General;
- f) Conocer las reclamaciones que los socios entablen contra el Consejo de Administración, debiendo informar a la Asamblea General de Socios;
- g) Realizar por lo menos una auditoria anual y efectuar exámenes periódicos de las actividades administrativas, contables, financieras y legales de la Caja Solidaria y rendir informes ante la Asamblea General de Socios
- h) Sesionar por lo menos una vez por semana; y,

- i) Presentar informes trimestrales a la Asamblea General de Socios.

### **DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

**Art. 18.-** Es el órgano administrativo y ejecutor de la Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria y estará conformado por: Un Presidente/a, un Secretario/a, un Tesorero/a - (Contador/a). Durarán dos (2) años en sus funciones y podrán ser reelegidos. Podrán ser reelegidos por una ocasión.

**Art. 19.-** La Directiva sesionará ordinariamente una vez por semana y extraordinariamente cuantas veces fueren necesarios para la buena marcha de la Entidad. La convocatoria la suscribirá el o la Presidente/a indicando la fecha y la hora de la reunión.

**Art. 20.-** Son atribuciones del Consejo de Administración:

- a) Expedir los reglamentos que fueren necesarios.
- b) Cumplir y hacer cumplir el Estatuto, los Reglamentos y Resoluciones de la Asamblea General.
- c) Elaborar Proyectos de reformas al estatuto.
- d) Dirigir la administración de la entidad.
- e) Preparar el plan de actividades y el presupuesto anual de la Caja de Ahorro y Crédito.
- f) Aprobar los informes mensuales de Tesorería.
- g) Sesionar ordinariamente por lo menos una vez al mes y extraordinariamente cuando las circunstancias lo ameriten.
- h) Recibir las solicitudes de nuevos socios y aceptarlas o denegarlas.
- i) Fijar la tasa de interés activa y pasiva de las operaciones. La activa en enero de cada año o cuando sea necesario y la pasiva una vez conocidos los resultados del ejercicio.
- j) Sancionar el incumplimiento de los socios, quienes ejercerán su derecho de defensa y apelación.

**Art. 21.-** El o la Presidente/a será elegida por la asamblea general, durará 2 años en sus funciones, podrá ser reelegido y tendrá las siguientes funciones:

- j) Convocar y presidir las sesiones de Asamblea General y del Consejo de Administración.
- k) Suscribir la correspondencia oficial.
- l) Cumplir y hacer cumplir las resoluciones de la Asamblea General y del Consejo de Administración.
- m) Controlar que la contabilidad se lleve legalmente, sirviéndose de un asesor técnico si el caso amerita.
- n) Firmar los cheques, junto con el Gerente.

**o)** Autorizar con su firma y la del Tesorero, los egresos, documentos bancarios y obligaciones que asuma la Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria.

**p)** Presidir el Consejo de Crédito.

**q)** Presentar a la Asamblea General, anualmente, un informe de las actividades del Consejo de Administración.

**r)** Las demás atribuciones que le otorgue el Estatuto, la Asamblea General y el Consejo de Administración.

**Art. 22.-** El o la Gerente será elegida por la Asamblea General, durará 2 años en sus funciones, podrá ser reelegido y tendrá las siguientes funciones:

**j)** Representar judicial y extrajudicialmente a la Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria;

**k)** Organizar la administración de la empresa y responsabilizarse de ella;

**l)** Cumplir y hacer cumplir a los socios las disposiciones emanadas de la Asamblea General y de los Consejos

**m)** Presentar un informe administrativo y los balances semestrales a consideración de los Consejos de Administración y de Vigilancia;

**n)** Suministrar todos los datos que le soliciten los socios o los organismos de la Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria;

**o)** Nombrar, aceptar renunciaciones y cancelar a los empleados cuya asignación o remoción no corresponda a otros organismos de la Caja Comunitaria;

**p)** Vigilar que se lleve correctamente la contabilidad;

**q)** Firmar los cheques, junto con el Presidente; y

**r)** Las demás funciones que le corresponda, conforme al estatuto.

**Art. 23.-** El ó la Secretario/a será nombrado/a por la asamblea general, durará un año en sus funciones, pudiendo ser reelegido y tendrá las siguientes funciones:

**a)** Llevar los libros de actas de Asamblea General y de Consejo de Administración

**b)** Mantener la correspondencia al día.

**c)** Legalizar con su firma las actas, documentos comunicaciones.

**d)** Organizar y conservar el archivo de la Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria.

**e)** Citar a las sesiones de Asamblea General y del Consejo de Administración, conjuntamente con el Presidente.

**f)** Emitir los informes que le soliciten.

**Art. 24.-** El o la Tesorera/o- tiene las siguientes atribuciones:

Recaudar los aportes, ahorros, cuotas y demás contribuciones a la Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria.

**a)** Firmar conjuntamente con el o la Presidente/a los documentos relacionados con el manejo financiero de la Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria.

**b)** Informar mensualmente al Consejo de Administración y de Vigilancia, sobre el estado económico de la Entidad, y presentar los estados financieros respectivos.

**c)** Cuidar de que los libros de la Contabilidad sean llevados con exactitud, claridad y se conserven siempre actualizados.

**d)** Aplicar sistemas del control de la morosidad bajo reglamentaciones establecidas por el Consejo de Administración.

En caso de renuncia o inhabilidad del tesorero, el Presidente convocará a Asamblea General extraordinaria en el plazo máximo de ocho días para el nuevo nombramiento

**Art. 25.-** El o la Contadora/or tiene las siguientes atribuciones:

**m)** Verificar y registrar transacciones contables asignadas por Gerencia.

**n)** Revisar la documentación contable y los respaldos respectivos, antes de registrarlos.

**o)** Preparar rol de pagos.

**p)** Realizar las declaraciones de los impuestos

**q)** Elaborar las planillas de las obligaciones sociales al IESS

**r)** Elaborar conciliaciones bancarias

**s)** Registrar las facturas de compras

**t)** Efectuar flujos de caja

**u)** Elaborar Estados Financieros.

**v)** Analizar los informes financieros y económicos oportunamente.

**w)** Realizar los Estados Financieros según la normativa vigente y de acuerdo a los P.C.G.A.

**x)** Mantener reuniones permanentes con los superiores para la toma de decisiones y para informar las actividades a realizarse.

## **DEL CONSEJO DE CRÉDITO**

**Art. 26.-** El Consejo de Crédito está conformado por un Secretario y un Vocal, los cuales son elegidos en Asamblea General. Durarán dos (2) años en sus funciones y podrán ser reelegidos por una ocasión. Las políticas, lineamientos, límites y restricciones los emitirá el Consejo de Crédito y serán aprobados por el Consejo de Administración.

**Art. 27.-** El Consejo de Crédito tiene las siguientes atribuciones:

- a)** Estudiar y aprobar o rechazar las solicitudes de crédito, interés y garantías de acuerdo al Reglamento de Crédito aprobado en Asamblea General;
- b)** Cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Crédito de la Caja Comunitaria;
- c)** Aprobar los préstamos de acuerdo a los recursos económicos de la Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria;
- d)** Emitir informe mensual al Consejo de Administración, sobre lo relacionado con su gestión;
- e)** Llevar en orden las actas de las sesiones y el registro de préstamos correspondientes;
- f)** Presentar al Consejo de Administración y la Asamblea General de Socios, las observaciones y estudio que juzgue pertinente para el funcionamiento y buena marcha de la Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria.

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LOS AHORROS Y CRÉDITOS**

#### **DE LOS AHORROS**

**Art. 28.-** Cada socio/a podrá depositar en la Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria una suma de dinero, según sus posibilidades económicas;

**Art. 29.-** El o la Tesorero/a está obligado a entregar un certificado o recibo debidamente suscrito y sellado al socio/a que realice depósitos de ahorro en la Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria.

#### **DE LOS CRÉDITOS**

**Art. 30.-** La Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria otorgará créditos o préstamos ordinarios y extraordinarios:

Los créditos o préstamos ordinarios se otorgarán hasta tres (3) veces del ahorro que tiene el socio o socia.

Los extraordinarios se concederán hasta un monto de: cinco (5) veces del ahorro que tiene el socio o socia.

Las políticas, lineamientos, límites y restricciones los emitirá el Consejo de Crédito y serán aprobados por el Consejo de Administración.

Art. 27.- El Consejo de Crédito tiene las siguientes atribuciones:

- a) Estudiar y aprobar o rechazar las solicitudes de crédito, interés y garantías de acuerdo al Reglamento de Crédito aprobado en Asamblea General;
- b) Cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Crédito de la Caja Comunitaria;
- c) Aprobar los préstamos de acuerdo a los recursos económicos de la Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria;
- d) Emitir informe mensual al Consejo de Administración, sobre lo relacionado con su gestión;
- e) Llevar en orden las actas de las sesiones y el registro de préstamos correspondientes;
- f) Presentar al Consejo de Administración y la Asamblea General de Socios, las observaciones y estudio que juzgue pertinente para el funcionamiento y buena marcha de la Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria.

## **CAPITULO VII**

### **REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE LOS CRÉDITOS DE LOS REQUISITOS DE CRÉDITO**

**Art. 31.-** Para tener derecho a un préstamo de la Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria, es necesario cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser socia/o activa de la Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria.
- b) Haber cumplido oportunamente con el pago de las cuotas establecidas por el directorio.
- c) Haber depositado los ahorros programados.
- d) No haber faltado injustificadamente a las reuniones convocadas.
- e) Contar con la aprobación del Consejo de Administración.

### **DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CRÉDITO**

**Art. 32.-** Para conceder los préstamos solidarios se requiere de los siguientes requisitos:

- a) Presentar la solicitud de crédito, al Consejo de Administración;
- b) El Consejo de Administración podrá aprobar o negar el crédito de conformidad con lo establecido en este reglamento;

- c) El interés que se cobrará a los créditos otorgados no será superior a lo fijado por el Banco Central;
- d) El tiempo máximo de préstamo será de un año, pudiendo entregarse a plazo menores a este;
- e) El préstamo será cancelado mediante pagos mensuales de los intereses y el capital al final del periodo del préstamo;
- f) Suscribir un documento que establezca las condiciones del préstamo.

**Art. 33.-** La socia que tenga un préstamo vigente no podrá acceder a otro crédito mientras no cancele en su totalidad el préstamo anterior.

## **CAPÍTULO VIII**

### **INCUMPLIMIENTO EN EL PAGO DE LOS CRÉDITOS**

**Art. 34.-** Cuando una socia o socio no cancela los créditos y los respectivos intereses en las fechas y condiciones pactadas, será aplicada una sanción de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno que se expedirá para el efecto.

**Art. 35.-** En caso de faltas injustificadas a las reuniones la multa será de USD 1.00 un dólar.

### **RETIRO DE SOCIOS**

Una socia/o podrá retirarse de la Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria, en forma voluntaria o por perder su derecho de pertenecer a la organización.

Si se trata de retiro voluntario, deberá cancelar el total del préstamo recibido y tendrá derecho a retirar los ahorros efectuados hasta esa fecha y los intereses que corresponda. En caso de perder sus derechos, por morosidad en el pago de préstamo o por otras causas la directiva realizará la liquidación del préstamo y la ejecución de las garantías existentes.

## **CAPITULO IX**

### **DE LA DISOLUCIÓN DE LA CAJA DE AHORRO Y CREDITO COMUNITARIA**

La organización se disolverá por los siguientes motivos:

- a) Por no cumplir los objetivos de su constitución.
- b) Por resolución de la Asamblea General de socios.
- c) Por no contar con un mínimo de 15 socios.



## **CAPÍTULO X**

### **DE LA CONTABILIDAD E INFORMACIÓN FINANCIERA**

**Art. 36.-** Las operaciones de la Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria serán registradas en concordancia con las Normas de Contabilidad de General Aceptación y en cumplimiento a las disposiciones que al respecto dictamine el organismo de control.

**Art. 37.-** Los Estados Financieros, acompañados de los anexos y documentos correspondientes, se pondrán a disposición del Consejo de Vigilancia, por lo menos con 15 días de anticipación a la fecha que ha de efectuarse la Asamblea General, con el objetivo de que los examinen y hagan las comprobaciones que juzguen necesarias.

**Art. 38.-** La Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria pondrá a disposición de sus socios la información económica-financiera por lo menos 8 días antes de la fecha en que se llevará a cabo la Asamblea General.

### **EXCEDENTES**

**Art. 39.-** Antes de repartir los excedentes se deducirán del beneficio bruto, los beneficios que dictamine la ley.

**Art. 40.-** Hechas las deducciones respectivas se distribuirán anualmente los excedentes obtenidos de la siguiente forma:

- a) El 15% de los excedentes será destinado a los trabajadores en los términos establecidos en el Código de Trabajo.
- b) El 20% se destinará para incrementar el fondo irrepartible de la reserva hasta igualar el monto del capital social y una vez obtenida esta igualdad, el incremento del fondo de reserva se hará indefinidamente por lo menos con el 10% de los excedentes.
- c) El 5% será destinado para el fondo de educación.
- d) El 5% para previsión y asistencia social, al cual ingresarán también todos los valores pagados por los socios que no tengan, según estos Estatutos, un destino específico.
- e) El resto de los excedentes será distribuido entre los socios en proporción a las operaciones, colaboración o al trabajo efectuado por ellos dentro de la Caja de Ahorro.

## **CAPÍTULO XI**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**Art. 41.-** La Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria, no podrá tomar parte en actos de política partidista o manifestaciones de carácter religioso.

**Art. 42.-** Las reformas al Estatuto serán aprobadas en dos días distintos, previo el informe presentado de una comisión nombrada por el Consejo de Administración para el efecto.

**Art. 43.-** Para todo lo no contemplado en el presente Estatuto, se estará a lo determinado en las disposiciones legales vigentes.

**CERTIFICO:** que el presente Reglamento fue aprobado por la Asamblea General de Socios realizado a los..... días del mes de..... del 2012.

**PRESIDENTE/A**

**SECRETARIO/A**

## **ANEXO N° 6 REGLAMENTO INTERNO DE LA CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO COMUNITARIA PROPUESTO**

### **CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO COMUNITARIA PARA LAS COMUNIDADES DE LA PARROQUIA DE PACTO “YUMBOS”**

#### **REGLAMENTO INTERNO**

##### **CAPÍTULO I**

##### **CONSTITUCIÓN Y DOMICILIO**

**Art. 1.** En la Parroquia de Pacto, Catán Quito, Provincia de Pichincha, el día .....de....de 2012 se constituyó la Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria para las comunidades de la Parroquia de Pacto “YUMBOS”.

**Art. 2.** La Caja funcionará con el nombre Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria “YUMBOS” por decisión unánime de sus socios;

**Art. 3.** La Caja de Ahorro y Crédito iniciará sus actividades en el edificio del Gobierno Parroquial, en el segundo piso, junto a las oficinas del Registro civil, de la localidad;

##### **CAPÍTULO II**

##### **DE LOS SOCIOS**

**Art. 4.** El socio de la Caja de Ahorro y Crédito es el dueño de sus ahorros, los que se contabilizan en cuentas individuales para su control;

**Art. 5.** Son miembros de la Caja, todos los socios que hayan suscrito el acta constitutiva y los que posteriormente soliciten por escrito su ingreso y sean aceptadas por el Directorio de la Organización;

**Art. 6.** Los derechos y deberes son iguales para todos los socios sin excepción alguna; **Art. 7.** Los socios deberán cumplir con lo aprobado en los Estatutos, el Reglamento Interno y todas las demás disposiciones que establezcan la Asamblea General y los Directivos de la Caja de Ahorro y Crédito.

##### **CAPÍTULO III**

##### **OPERACIONES DE LA CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO**

**Art. 8.** Las operaciones de la Caja de Ahorro y Crédito son:

a. Ahorro Obligatorio;

- b. Depósitos a la vista;
- c. Depósitos a plazo fijo;
- d. Intereses generados;
- e. Seguro;
- f. Bienes muebles o inmuebles que se adquieran;
- g. Las donaciones, herencias y aportes que reciba la caja en beneficio de inventario.

### **Certificados de Aportación**

**Art. 9.** Los socios fundadores pagaran por concepto del certificado de aportación el valor de USD\$15,00; valor acordado en la sesión de la conformación de la Caja;

**Art. 10.** Las personas que sean aceptas para formar parte de la Caja, cancelarán al momento de ingreso el valor de USD\$15,00 por el certificado de aportación acordado en Asamblea General;

**Art. 11 .**El socio que solicite un crédito, se le descontará el 5% del monto que reciba, el cual será utilizado de la siguiente manera: el 3% para incrementar su certificado de aportación y el 2% para cubrir los gastos de administración;

**Art. 12.**En el caso que un socio decidiera retirarse de la Caja de Ahorro, se le devolverá la totalidad del certificado de aportación como también los depósitos y los excedentes si lo hubiera;

### **Ahorro Acumulativo**

**Art. 13.** Los socios tienen la obligación de depositar al ingreso de la Caja y mensualmente la cantidad de USD\$15,00 el cual servirá para la capitalización de la misma;

**Art. 14.**El ahorro acumulativo servirá a los socios como ayuda de encaje en el caso que soliciten un crédito;

**Art. 15.**El socio podrá retirar su ahorro acumulativo solo en el caso que solicite el retiro definitivo de la Caja y sea aceptado;

### **Depósito a la vista y retiro**

**Art. 16.**El socio deberá depositar como mínimo USD 5,00 para apertura de los depósitos a la vista;

**Art. 17.**El socio podrá ahorrar cualquier cantidad de dinero adicional en forma voluntaria y retirar los mismos cuando crea necesario;

**Art. 18.** Los depósitos y retiros se los realizará en las instalaciones de la Caja de Ahorro y Crédito utilizando las papeletas respectivas;

**Art. 19.** Los depósitos y retiros serán registrados por el Tesorero en la libreta del socio, en la tarjeta de registro y en los registros contables de la entidad;

**Art. 20.** Los depósitos podrán realizarlos el titular de la cuenta o una tercera persona;

**Art. 21.**El retiro de los ahorros los realizará el socio o una tercera persona, la misma que tendrá que presentar lo siguiente:

- a. La papeleta respectiva firmada por el titular y por la persona que realiza la transacción;
- b. Las cédulas de identidad del titular y de la persona autorizada para el retiro; y,
- c. La respectiva libreta del titular;

### **Depósito a Plazo Fijo**

**Art. 22.**Los depósitos a plazo fijo se acordarán a 30, 60 y 90 días y se realizará el debido contrato;

**Art. 23.**Los depósitos a plazo fijo que realicen los socios no podrán ser retirados antes de la fecha pactada;

**Art. 24.**El socio tendrá como máximo tres días para retirar los depósitos a plazo fijo una vez cumplido el plazo para el que fue pactado, caso contrario este se renovara automáticamente; los tres días en los que no se retire el dinero no generarán interés;

### **Los Créditos**

**Art. 25.**La capacidad de crédito se establecerá en función de los ahorros de cada socio y la disponibilidad de la Caja Ahorro y Crédito;

**Art. 26.**Para que los socios tenga derecho a créditos tendrán que cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Ser mayor de 18 años con capacidad legal para contratar;
- b. Contar con un mínimo de cuatro meses de antigüedad como socio ahorrador; c. Ser socio activo de la Caja;
- d. Estar al día con las obligaciones establecidas;
- e. Realizar el respectivo encaje;
- f. Presentar la solicitud al Comité de Crédito detallando: monto, plazo y garante.

**Art. 27.**No podrán acceder a préstamos los socios que:

- a. Tengan saldos pendientes;
- b. Sean garantes o deudores solidarios en mora;

**Art. 28.**Los créditos serán analizados y aprobados por el Comité de Crédito;

**Art. 29.**El socio que tenga un préstamo vigente no podrá acceder a otro crédito mientras no cancele en su totalidad el préstamo anterior;

**Art. 30.**Los garantes serán únicamente los socios de la caja, quienes deberán estar al día con sus obligaciones, y serán garantes de un préstamo a la vez;

### **Intereses**

**Art. 31** .El ahorro acumulativo será de USD 10,00 mensuales obligatorios el mismos que servirá de encaje para conceder los créditos.

**Art. 32.**Por los depósitos a la vista se pagarán una tasa de interés anual no mayor al 3% partiendo de un monto mínimo de USD 50,00.

**Art. 33.**Los depósitos a plazo fijo tendrán una tasa de interés de acuerdo al plazo y al monto depositado; el mismo que será hasta el 7% anual.

**Art. 34.**Los montos, intereses, plazos y garantías de los préstamos serán regulados por el Comité de Crédito;

**Art. 35.**El socio que se encuentre en mora, pagará 4 puntos adicionales (4%) a la tasa de interés pactada en el préstamo;

**Art. 36.**La tasa de interés máxima para los créditos será del 14% anual.

### **Multas**

**Art. 37** .Las inasistencias del socio a la Asamblea General, ordinaria o extraordinaria, legalmente convocadas, le causarán una multa de USD\$5,00 dólares;

**Art. 38.**La justificación de la inasistencia se referirá a enfermedad, calamidad doméstica o fuerza mayor, debidamente comprobada, que deberá presentarse ante los Directivos de la Caja;

**Art. 39.**En el caso que el socio no cumpla con las comisiones encomendadas, este será multado con la cantidad de USD\$ 10,00;

**Art. 40.**Todos los valores por incumplimiento serán debitados automáticamente de la cuenta del socio, de no existir disponibilidad económica se extenderá obligaciones de crédito a favor de la Caja de Ahorro y Crédito, esto, sin derecho a reclamo;

### **Inversiones**

**Art. 41** .Los fondos recaudados por ahorros, inversiones, multas y otros serán depositados en una institución financiera de confianza de los socios en un plazo de dos días y los intereses obtenidos serán para beneficio de la Caja de Ahorro y Crédito.

## **CAPÍTULO IV**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**Art. 42.**Las reformas del Reglamento Interno serán aprobadas en Asamblea General Extraordinaria, siempre que sea en beneficio de la institución.

**VIGENCIA.- El presente Reglamento Interno entrará en vigencia a partir de la fecha de aprobación por parte de la Asamblea General de socios de la Caja de Ahorro y Crédito “YUMBOS”.**

**El presente “Reglamento Interno” fue analizado y aprobado por el Comité de Administración de la Caja de Ahorro y Crédito celebrada el día....de.... De 2012; disponiéndose su inmediata vigencia.**

## **ANEXO N° 7 REGLAMENTO DE CRÉDITO Y COBRANZA PROPUESTO**

### **CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO COMUNITARIA PARA LAS COMUNIDADES DE LA PARROQUIA DE PACTO “YUMBOS”**

#### **REGLAMENTO DE CRÉDITO Y COBRANZA**

##### **CAPÍTULO I**

##### **1. GENERALIDADES**

###### **1.1. Introducción**

El presente Reglamento de Crédito establece las políticas, límites y restricciones que tienen como objetivo fundamental, guiar a las personas que participan en el proceso de crédito, en la adecuada evaluación de los sujetos de crédito, la diversificación, la desconcentración y la recuperación de créditos problemáticos.

El Reglamento de Crédito, ha sido preparado para que los asesores de crédito de la Caja cuenten con normas uniformes en la administración y análisis de crédito, así como en la aprobación, instrumentación, desembolso, y cobranzas.

###### **1.2. Código Moral**

Todos los funcionarios que tengan relación directa o indirecta con la evaluación de socios o clientes, aprobación, instrumentación, desembolso, cobranza y administración de créditos se responsabilizan de cumplir estrictamente el siguiente código moral. El incumplimiento a dicho código constituirá una falta grave frente a la reglamentación de la Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria y se aplicarán las sanciones pertinentes.

El Código Moral de la Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria contempla lo siguiente:

- a. Honestidad, integridad e independencia en las actividades diarias;
- b. Preservar los intereses de la Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria y sus socios;
- c. Las relaciones con los socios deben ser de largo plazo y manejadas en el marco de la más alta calidad de servicio y confianza;
- d. No crear ni propagar rumores perjudiciales para la Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria;



- e. No aceptar regalos de los socios que busquen directa o indirectamente tratos preferenciales en el otorgamiento de créditos;
- f. No usar información privilegiada para obtener beneficios personales sea directa o indirectamente;
- g. No usar la información crediticia, o de cualquier otro tipo, preparados en la Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria, para revelarla a otra organización o para beneficios personales, sea directa o indirectamente;
- h. No usar la base de datos de los socios para beneficios personales o de terceros;
- i. No cobrar a los socios honorarios o comisiones por trámites o por tratos preferenciales;
- j. No encubrir a cualquier funcionario que hubiese incumplido las disposiciones del presente Reglamento;
- k. No utilizar el nombre de la Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria, para beneficios personales.

## **CAPÍTULO II**

### **2. DEFINICIÓN DE LAS POLÍTICAS DE CRÉDITO**

#### **2.1. Consejo de Crédito**

##### **2.1.1. Constitución y Objetivo**

El Consejo de Crédito está conformado por un Secretario y un Vocal, los cuales son elegidos en Asamblea General. Durarán dos (2) años en sus funciones y podrán ser reelegidos por una ocasión.

Las políticas, lineamientos, límites y restricciones los emitirá el Consejo de Crédito y serán aprobados por el Consejo de Administración.

El objetivo es el de proveer pautas estratégicas aplicadas a la administración del riesgo de crédito, con el fin de estandarizar y regular la gestión de crédito en la Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria.

##### **2.1.2. Funciones y Responsabilidades**

Son funciones y responsabilidades del Consejo de Crédito las siguientes:

- a) Estudiar y aprobar o rechazar las solicitudes de crédito, interés y garantías de acuerdo al Reglamento de Crédito aprobado en Asamblea General;
- b) Cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Crédito de la Caja Comunitaria;
- c) Aprobar los préstamos de acuerdo a los recursos económicos de la Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria;
- d) Emitir informe mensual al Consejo de Administración, sobre lo relacionado con su gestión;

- e) Llevar en orden las actas de las sesiones y el registro de préstamos correspondientes;
- f) Presentar al Consejo de Administración y la Asamblea General de Socios, las observaciones y estudio que juzgue pertinente para el funcionamiento y buena marcha de la Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria.

### **2.1.3. Normas sobre la aprobación de las Políticas de Crédito**

Las normas sobre la aprobación de las políticas de crédito son las siguientes:

- a. Los socios de la Caja podrán proponer políticas de crédito, las mismas que serán analizadas por el Consejo de Crédito y de considerarlas adecuadas las presentará como sugerencia ante el Consejo de Administración.
- b. El Consejo de Administración tiene el deber de analizar, aprobar o rechazar las correcciones y actualizaciones propuestas por el Consejo de Crédito.

## **CAPÍTULO III**

### **3. DEFINICIÓN DE LAS POLÍTICAS DE CRÉDITO**

#### **3.1. Operaciones de Crédito Restringidas**

Las siguientes operaciones están totalmente restringidas para la Caja de Ahorro y Crédito

#### **Comunitaria:**

- a. Se sospeche vinculación del Socio con narcotráficos, lavado de dinero o cualquier actividad ilícita;
- b. De personas que se encuentren en bancarrota, quiebra legal o insolventes;
- c. Los socios que se encuentren en la central de riesgos con cartera castigada en cualquier entidad financiero o empresa comercial;
- d. De personas que hayan pagado créditos con bienes en dación de pago
- e. Los préstamos dirigidos a una misma persona natural o jurídica y cuyo monto exceda el 20% (veinte por ciento) de Los Activos de la Caja de Ahorro y Crédito;
- f. Las solicitudes de personas naturales o jurídicas que no demuestren capacidad de pago.
- g. Las de asociaciones que no tengan claramente determinada su naturaleza o su constitución;
- h. Las de Organizaciones políticas o sindicales, y;
- i. Las de casinos y night clubs.

### **3.2. Elección de los Sujetos de Crédito**

Serán elegibles como sujetos de crédito, aquellos que cumplan con lo siguiente:

- a) Realizar actividades productivas en un lugar fijo y/o contar con estabilidad domiciliaria, localizados dentro del área de influencia de la oficina operativa de la Caja de Ahorro y Crédito que recepta la solicitud de crédito, o zonas de interés de operación para la organización;
- b) Que desarrollen su actividad en los sectores de comercio, industria, servicios, agricultura o ganadería;
- c) Que la administración y operación del negocio o actividad esté a cargo del solicitante;
- d) Acreditar el respectivo encaje, según las condiciones del crédito a solicitar;
- e) No ser garante o deudor solidario de prestatario en mora en la Organización;
- f) Acreditar capacidad de endeudamiento y pago, y;
- g) No haber faltado injustamente a las sesiones convocadas.

## **ANEXO N° 8.- REQUISITOS PARA EL REGISTRO DE LA CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO COMUNITARIA EN EL CODENPE**

**Presidencia de la República del Ecuador**

**CONSEJO DE DESARROLLO DE LAS NACIONALIDADES Y PUEBLOS DEL  
ECUADOR“CODENPE”**

### ***REQUISITOS PARA EL REGISTRO DE LAS CAJAS SOLIDARIAS DE LAS COMUNIDADES, PUEBLOS, NACIONES Y NACIONALIDADES DEL ECUADOR***

1. Solicitud de registro dirigida al Secretario Ejecutivo del CODENPE;
2. Convocatoria;
3. Acta de la Asamblea General de constitución de la organización, firmado por todos los socios presentes;
4. **AVALES:**
  - En caso de la Amazonia debe tener AVALES otorgadas por el Centro; Nacionalidad; y, de la Organización provincial al que pertenece;
  - En caso de la Sierra debe tener AVALES otorgadas por la Comunidad; Organización de Segundo Grado; y
  - Un aval otorgado por el representante del pueblo ante el CODENPE.
5. Dos Estatutos originales debidamente aprobados por lo menos en dos discusiones por la Asamblea General de Socios de la organización social.
6. El Estatuto podrá ser elaborado de acuerdo a sus necesidades, características culturales o costumbres, orientado a fortalecer y apoyar el desarrollo social, económico, cultural y unidad de la comunidad o pueblo en el que se constituye, al final constará la certificación del Secretario.
7. Nómina de los dirigentes que hayan sido elegidos por la asamblea general, señalando el periodo de duración. Se adjuntará copias de las cédulas y certificado de votación.
8. Nómina de los miembros fundadores: nombres y apellidos, número de cédula, firma o huella digital.
9. Lista de todas las personas que asistan a la constitución de la Organización con sus nombres y apellidos, número de cédula y su respectiva firma
10. Copias de las cédulas de ciudadanía y certificado de votación de cada uno de los miembros de la organización.
11. Se constituirá de acuerdo al siguiente detalle:
  - La constitución de la Caja Solidaria estará integrado de al menos 20 familias o miembros.

- Aporte inicial de los miembros de acuerdo a la capacidad económica, fijadas por la asamblea general de las Cajas Solidarias.
- Su ámbito de acción será la comunidad y/o los centro urbanos (ciudades) donde exista pueblos y nacionalidades.
- La administración, funcionamiento y control se ejercerán a través de la asamblea general, el directorio o las propias formas de organización que adopte las cajas solidarias.

**“Datos proporcionados por el Consejo de Desarrollo de las Nacionalidades y Pueblos del Ecuador (CODENPE)”**

# ANEXO N° 9.- FORMULARIO RUC 01 –B<sup>60</sup>

<b>REPUBLICA DEL ECUADOR</b> <b>SERVICIO DE RENTAS INTERNAS</b> <b>FORMULARIO RUC 01-B</b>		<b>INSCRIPCION Y ACTUALIZACION</b> <b>DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE LAS</b> <b>SOCIEDADES SECTOR PRIVADO Y PUBLICO</b>		<b>ORIGINAL – SRI</b> <b>www.sri.gob.ec</b>	
				RUC <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;"> </span>	
Razón o denominación social: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 800px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>					
<b>DATOS DEL ESTABLECIMIENTO</b>					
03 NOMBRE COMERCIAL: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 250px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>		04 APERTURA <input type="checkbox"/> CIERRE <input type="checkbox"/> ACTUALIZACION <input type="checkbox"/> N° ESTABLECIMIENTO: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 50px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>			
05 PROVINCIA: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>		06 CANTON: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>		07 PARROQUIA: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>	
08 CIUDAD/ELA: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>		09 CALLE: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>		10 MUNICIPIO: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 50px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>	
11 INTERSECCION / MANZANA: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 150px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>		12 CONJUNTO: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 50px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>		13 ALUGUEL: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 50px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>	
14 EDIFICIO O CENTRO COMERCIAL: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 150px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>		15 N° DE OFICINA: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 50px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>		16 DIRECCION: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 50px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>	
17 CAMINO: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>		18 REFERENCIA: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>		19 FAX: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 50px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>	
20 TELEFONO 1: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>		21 TELEFONO 2: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>		22 TELEFONO 3: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>	
23 CELULAR: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>		24 APARTADO POSTAL: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 50px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>		25 CORREO ELECTRONICO: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>	
DESCRIPCION ACTIVIDADES ECONOMICAS					
26 <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 800px; height: 20px;"></span>					
27 <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 800px; height: 20px;"></span>					
28 <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 800px; height: 20px;"></span>					
29 <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 800px; height: 20px;"></span>					
30 <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 800px; height: 20px;"></span>					
31 <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 800px; height: 20px;"></span>					
32 <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 800px; height: 20px;"></span>					
33 <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 800px; height: 20px;"></span>					
34 FECHA DE INICIO DE ACTIVIDADES ECONOMICAS: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>		35 FECHA DE Cese DE ACTIVIDADES ECONOMICAS: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>		36 FECHA DE RENICIO DE ACTIVIDADES ECONOMICAS: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>	
37 <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 20px;"></span>		38 <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 20px;"></span>		39 <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 20px;"></span>	
<b>DATOS DEL ESTABLECIMIENTO</b>					
03 NOMBRE COMERCIAL: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 250px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>		04 APERTURA <input type="checkbox"/> CIERRE <input type="checkbox"/> ACTUALIZACION <input type="checkbox"/> N° ESTABLECIMIENTO: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 50px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>			
05 PROVINCIA: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>		06 CANTON: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>		07 PARROQUIA: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>	
08 CIUDAD/ELA: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>		09 CALLE: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>		10 MUNICIPIO: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 50px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>	
11 INTERSECCION / MANZANA: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 150px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>		12 CONJUNTO: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 50px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>		13 ALUGUEL: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 50px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>	
14 EDIFICIO O CENTRO COMERCIAL: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 150px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>		15 N° DE OFICINA: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 50px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>		16 DIRECCION: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 50px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>	
17 CAMINO: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>		18 REFERENCIA: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>		19 FAX: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 50px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>	
20 TELEFONO 1: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>		21 TELEFONO 2: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>		22 TELEFONO 3: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>	
23 CELULAR: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>		24 APARTADO POSTAL: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 50px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>		25 CORREO ELECTRONICO: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>	
DESCRIPCION ACTIVIDADES ECONOMICAS					
26 <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 800px; height: 20px;"></span>					
27 <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 800px; height: 20px;"></span>					
28 <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 800px; height: 20px;"></span>					
29 <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 800px; height: 20px;"></span>					
30 <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 800px; height: 20px;"></span>					
31 <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 800px; height: 20px;"></span>					
32 <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 800px; height: 20px;"></span>					
33 <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 800px; height: 20px;"></span>					
34 FECHA DE INICIO DE ACTIVIDADES ECONOMICAS: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>		35 FECHA DE Cese DE ACTIVIDADES ECONOMICAS: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>		36 FECHA DE RENICIO DE ACTIVIDADES ECONOMICAS: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>	
37 <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 20px;"></span>		38 <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 20px;"></span>		39 <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 20px;"></span>	
<b>DATOS DEL ESTABLECIMIENTO</b>					
03 NOMBRE COMERCIAL: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 250px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>		04 APERTURA <input type="checkbox"/> CIERRE <input type="checkbox"/> ACTUALIZACION <input type="checkbox"/> N° ESTABLECIMIENTO: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 50px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>			
05 PROVINCIA: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>		06 CANTON: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>		07 PARROQUIA: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>	
08 CIUDAD/ELA: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>		09 CALLE: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>		10 MUNICIPIO: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 50px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>	
11 INTERSECCION / MANZANA: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 150px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>		12 CONJUNTO: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 50px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>		13 ALUGUEL: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 50px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>	
14 EDIFICIO O CENTRO COMERCIAL: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 150px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>		15 N° DE OFICINA: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 50px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>		16 DIRECCION: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 50px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>	
17 CAMINO: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>		18 REFERENCIA: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>		19 FAX: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 50px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>	
20 TELEFONO 1: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>		21 TELEFONO 2: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>		22 TELEFONO 3: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>	
23 CELULAR: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>		24 APARTADO POSTAL: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 50px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>		25 CORREO ELECTRONICO: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>	
DESCRIPCION ACTIVIDADES ECONOMICAS					
26 <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 800px; height: 20px;"></span>					
27 <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 800px; height: 20px;"></span>					
28 <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 800px; height: 20px;"></span>					
29 <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 800px; height: 20px;"></span>					
30 <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 800px; height: 20px;"></span>					
31 <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 800px; height: 20px;"></span>					
32 <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 800px; height: 20px;"></span>					
33 <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 800px; height: 20px;"></span>					
34 FECHA DE INICIO DE ACTIVIDADES ECONOMICAS: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>		35 FECHA DE Cese DE ACTIVIDADES ECONOMICAS: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>		36 FECHA DE RENICIO DE ACTIVIDADES ECONOMICAS: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>	
37 <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 20px;"></span>		38 <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 20px;"></span>		39 <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 20px;"></span>	
<b>DATOS DEL ESTABLECIMIENTO</b>					
03 NOMBRE COMERCIAL: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 250px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>		04 APERTURA <input type="checkbox"/> CIERRE <input type="checkbox"/> ACTUALIZACION <input type="checkbox"/> N° ESTABLECIMIENTO: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 50px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>			
05 PROVINCIA: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>		06 CANTON: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>		07 PARROQUIA: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>	
08 CIUDAD/ELA: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>		09 CALLE: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>		10 MUNICIPIO: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 50px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>	
11 INTERSECCION / MANZANA: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 150px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>		12 CONJUNTO: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 50px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>		13 ALUGUEL: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 50px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>	
14 EDIFICIO O CENTRO COMERCIAL: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 150px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>		15 N° DE OFICINA: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 50px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>		16 DIRECCION: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 50px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>	
17 CAMINO: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>		18 REFERENCIA: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>		19 FAX: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 50px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>	
20 TELEFONO 1: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>		21 TELEFONO 2: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>		22 TELEFONO 3: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>	
23 CELULAR: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>		24 APARTADO POSTAL: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 50px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>		25 CORREO ELECTRONICO: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>	
DESCRIPCION ACTIVIDADES ECONOMICAS					
26 <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 800px; height: 20px;"></span>					
27 <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 800px; height: 20px;"></span>					
28 <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 800px; height: 20px;"></span>					
29 <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 800px; height: 20px;"></span>					
30 <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 800px; height: 20px;"></span>					
31 <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 800px; height: 20px;"></span>					
32 <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 800px; height: 20px;"></span>					
33 <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 800px; height: 20px;"></span>					
34 FECHA DE INICIO DE ACTIVIDADES ECONOMICAS: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>		35 FECHA DE Cese DE ACTIVIDADES ECONOMICAS: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>		36 FECHA DE RENICIO DE ACTIVIDADES ECONOMICAS: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>	
37 <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 20px;"></span>		38 <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 20px;"></span>		39 <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 20px;"></span>	
<b>DATOS DEL ESTABLECIMIENTO</b>					
03 NOMBRE COMERCIAL: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 250px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>		04 APERTURA <input type="checkbox"/> CIERRE <input type="checkbox"/> ACTUALIZACION <input type="checkbox"/> N° ESTABLECIMIENTO: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 50px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>			
05 PROVINCIA: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>		06 CANTON: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>		07 PARROQUIA: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>	
08 CIUDAD/ELA: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>		09 CALLE: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>		10 MUNICIPIO: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 50px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>	
11 INTERSECCION / MANZANA: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 150px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>		12 CONJUNTO: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 50px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>		13 ALUGUEL: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 50px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>	
14 EDIFICIO O CENTRO COMERCIAL: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 150px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>		15 N° DE OFICINA: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 50px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>		16 DIRECCION: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 50px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>	
17 CAMINO: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>		18 REFERENCIA: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>		19 FAX: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 50px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>	
20 TELEFONO 1: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>		21 TELEFONO 2: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>		22 TELEFONO 3: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>	
23 CELULAR: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>		24 APARTADO POSTAL: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 50px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>		25 CORREO ELECTRONICO: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>	
DESCRIPCION ACTIVIDADES ECONOMICAS					
26 <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 800px; height: 20px;"></span>					
27 <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 800px; height: 20px;"></span>					
28 <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 800px; height: 20px;"></span>					
29 <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 800px; height: 20px;"></span>					
30 <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 800px; height: 20px;"></span>					
31 <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 800px; height: 20px;"></span>					
32 <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 800px; height: 20px;"></span>					
33 <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 800px; height: 20px;"></span>					
34 FECHA DE INICIO DE ACTIVIDADES ECONOMICAS: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>		35 FECHA DE Cese DE ACTIVIDADES ECONOMICAS: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>		36 FECHA DE RENICIO DE ACTIVIDADES ECONOMICAS: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>	
37 <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 20px;"></span>		38 <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 20px;"></span>		39 <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 20px;"></span>	
<b>DATOS DEL ESTABLECIMIENTO</b>					
03 NOMBRE COMERCIAL: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 250px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>		04 APERTURA <input type="checkbox"/> CIERRE <input type="checkbox"/> ACTUALIZACION <input type="checkbox"/> N° ESTABLECIMIENTO: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 50px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>			
05 PROVINCIA:					

**FORMULARIO RUC 01 - B**  
**INSCRIPCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS**  
**DE LAS SOCIEDADES SECTOR PRIVADO Y PÚBLICO**

**ANTECEDENTES**

Los formularios deberán ser llenados en original, a máquina (de-escribir o impresora) o manuscrito con letra imprenta y legible (a tinta).

No deberán contener manchones, repisados o enmendaduras.

El formulario RUC 01-A se utilizará en la inscripción y actualización de la información general de la sociedad, así como también de los datos relativos al Domicilio Tributario o establecimiento matriz del contribuyente. Para la inclusión, actualización o exclusión de los establecimientos adicionales, se utilizará el formulario RUC 01-B.

**1.- USOS DEL FORMULARIO**

Este formulario debe ser utilizado por todas las sociedades privadas, públicas, bajo el control de la Superintendencia de Compañías y de Bancos, otras sociedades con fines de lucro o patrimonios independientes, organismos no gubernamentales sin fines de lucro, y, misiones y organismos internacionales que aperturen, cierren o actualicen establecimientos. Cada contribuyente se inscribirá en el RUC por una sola vez, por lo que tendrá un solo número de RUC, (los tres últimos números son 001) cualesquiera sea el número de locales, sucursales o puestos de venta.

**2.- DEL RESPONSABLE DE FIRMAR EL FORMULARIO**

En el caso de las Sociedades privadas bajo el control del Superintendencia de Compañías y de Bancos, otras sociedades con fines de lucro o patrimonios independientes, organismos no gubernamentales sin fines de lucro, el formulario debe ser firmado por el Representante Legal debidamente acreditado en el nombramiento o en la escritura pública de constitución o en el contrato.

En el caso de las entidades y organismos del sector público, el formulario debe ser firmado por el Representante Legal (ej. Director General o su delegado).

En el caso de las misiones y organismos internacionales el formulario debe ser firmado por el Jefe de Misión o representante de la entidad.

Si el trámite no puede ser realizado personalmente por Representante Legal o Jefe de Misión, la persona que lo haga a su nombre, deberá presentar una autorización simple firmada por los mismos, adjuntando el original y copia a color de la cédula de identidad o de ciudadanía, y original del certificado de votación, para ecuatorianos.

### **3.- DEL LUGAR DE IMPRESIÓN Y PRESENTACIÓN DEL FORMULARIO**

La resolución NAC-DGERCGC10-00279 publicada en el Registro Oficial 235 del 14 de julio de 2010, dispone que la impresión y utilización de los formularios para la inscripción y actualización del Registro Único de Contribuyentes de las sociedades del sector privado y público, se la realice únicamente a través del sitio web del Servicio de Rentas Internas, [www.sri.gov.ec](http://www.sri.gov.ec)

De esta manera, el formulario RUC01-A y RUC 01-B se deben presentar en las ventanillas del Registro Único de Contribuyentes en cualquier dependencia del Servicio de Rentas Internas.

### **4.- DESCRIPCIÓN DEL FORMULARIO Y SU LLENADO**

#### **Información general del contribuyente**

##### **01 RUC**

Se anotará el número de Registro Único de Contribuyentes generado por el Servicio de Rentas Internas para los casos de actualización de la información general del contribuyente y de sus establecimientos.

##### **02 Razón o denominación social**

Se anotará la razón o denominación social de la sociedad tal como consta en el documento de constitución (escritura, ley, ordenanza, acuerdo de creación, reforma estatutaria).

#### **Datos del Establecimiento**

##### **03 Nombre comercial**

Se anotará el nombre comercial para cada establecimiento. Este campo es obligatorio para las sociedades privadas en caso de tenerlo.

##### **04 Apertura /Cierre/ Actualización/ No. establecimiento**

El contribuyente indicará si está abriendo, cerrando o actualizando un establecimiento, señalando el número de establecimiento.

Se anotará el número de tres dígitos del establecimiento (ex. 001). El número se asignará para todo tipo de local que disponga el contribuyente, sean estos puestos de venta, de producción, reparación, bodegas, etc.

Si por cualquier motivo el establecimiento cierra, deja de funcionar o se traslada a otro establecimiento, no variará el número asignado al mismo. El contribuyente tendrá obligatoriamente un establecimiento registrado como domicilio tributario (matriz).

##### **05 hasta 27 Ubicación del establecimiento**

Los campos de ubicación del establecimiento deben ser llenados de manera que la información especifique en detalle la dirección del establecimiento así como también los medios de contacto.



**28 hasta 33 Descripción actividades económicas**

Se anotará la descripción de las actividades económicas que el contribuyente realiza en el establecimiento. Cada establecimiento podrá registrar hasta seis actividades. El clasificador de actividades está disponible en la página web del Servicio de Rentas Internas, [www.sri.gov.ec](http://www.sri.gov.ec)

**34 Fecha de inicio de actividades económicas**

Se anotará la fecha de inicio de actividades del establecimiento (día mes año)

**35 Fecha cese de actividades económicas**

Si fuese el caso, se anotará (a fecha de cese de actividades del establecimiento (día, mes, año)

**36 Fecha de reinicio de actividades económicas**

Si fuese el caso se anotará la fecha de reinicio de actividades del establecimiento (día, mes, año)

**37 Fecha de presentación**

Se anotará la fecha de presentación (día, mes, año) del formulario.

## ANEXO N° 10.- FORMATO SOLICITUD DE INGRESO DE SOCIOS



**CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO COMUNITARIA  
“YUMBOS”**

**SOLICITUD DE INGRESO DE SOCIOS**

**AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO  
COMUNITARIA “YUMBOS”**

### **A) DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL NUEVO SOCIO**

Nombres y Apellidos: \_\_\_\_\_

Cédula de Ciudadanía: \_\_\_\_\_

Edad: \_\_\_\_\_

Estado Civil: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfonos: \_\_\_\_\_

Nombre del Cónyuge: \_\_\_\_\_

Cédula de Ciudadanía Cónyuge: \_\_\_\_\_

Ingresos mensuales: \$ \_\_\_\_\_

Ingresos mensuales Cónyuge: \$ \_\_\_\_\_

### **B) SOLICITUD**

Que deseo formar parte como socio la Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria “YUMBOS”, que reúno todos los requisitos que los Estatutos de la entidad exigen para serlo, y comprometiéndome a desembolsar la aportación obligatoria fijada vigente en la Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria (por Estatutos o acuerdo de Asamblea General) en las condiciones que se establezcan en el Acuerdo de admisión del Consejo de Administración, así como la cantidad íntegra de la cuota de ingreso que se determine, en caso de ser aceptada mi solicitud dentro del plazo previsto al efecto.

En base a todo lo expuesto, solicito se dignen acordar mi admisión como socio de esta Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria.

Recibí el..... de..... de 201...

Pacto..... de..... del 201...

.....

**FIRMA**

## **ANEXO N° 11.- REGLAMENTO FONDO DE CAJA CHICA PROPUESTO PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE FONDOS DE CAJA CHICA**

### **1. OBJETIVO**

Establecer el procedimiento y controles para el manejo del fondo establecido como Caja Chica, así como las responsabilidades de las diferentes unidades relacionadas, observando las disposiciones legales vigentes.

### **2. ALCANCE Y RESPONSABILIDADES**

En este procedimiento intervienen las Direcciones Administrativa, Financiera y Custodios de las Cajas Chicas.

La elaboración y modificación de este procedimiento es responsabilidad de la Dirección Financiera y por ser una norma de aplicación general dentro de la Empresa, debe ser revisada por Control Interno y aprobada por Gerencia General.

El presente procedimiento, será susceptible de modificaciones conforme a las necesidades de la Empresa.

### **3. FECHA DE VIGENCIA /ACTUALIZACIÓN**

Este procedimiento entra en vigencia a partir del mes de Abril del 2011.

### **4. OBJETIVO DEL FONDO ROTATIVO DE CAJA CHICA**

Este fondo se establece con el carácter de permanente, para cubrir gastos menores, emergentes de hasta US\$50,00 y que por su naturaleza no ameritan la emisión de cheques: movilización en transporte público, combustibles, refrigerios, útiles de escritorio, reparaciones menores, servicios y útiles de aseo y limpieza, servicio de fotocopiado, etc. En casos excepcionales y ante apremio justificado y autorizado por autoridad competente, se podrá hacer desembolsos superiores al monto establecido.

La Administración Central de la Caja de Ahorro Comunitaria cuenta con un fondo Rotativo de Caja Chica por un monto de US\$ 500,00 que ha sido aprobado y establecido por Gerencia General y controlado por la Dirección Financiera. Sin embargo el monto de este fondo, puede incrementarse conforme las necesidades de la Institución y/o aperturarse fondos rotativos de caja chica para áreas o unidades específicas que lo requieran, cuya necesidad debe ser debidamente motivada y solicitada a la Gerencia General de la Institución.

La Dirección Administrativa es la encargada de designar al custodio del fondo, que deberá ser un funcionario de la empresa que no tenga relación con actividades financieras o contables.

El custodio del fondo será responsable pecuniaria y administrativamente del control, custodia, reposición y liquidación del fondo, responderá con sus propios recursos por

pagos indebidos que no tengan el debido sustento, por errores de cálculo o no haber realizado las retenciones en la fuente, faltantes detectados en los, arqueos, por desembolsos no permitidos, siendo su responsabilidad el mantener a buen resguardo el fondo y sus documentos.

La Dirección Financiera procederá a caucionar al custodio conforme establecen las leyes vigentes para el efecto y a entregarle una copia del instructivo vigente para el manejo idóneo del fondo Rotativo de Caja Chica.

## **5. PROCEDIMIENTO**

**5.1** Por cada desembolso deberá emitirse un comprobante de Caja Chica previamente numerado (**anexo 11**), al que deberá adjuntarse el comprobante de venta: factura, nota de venta que deben ser validados a través de la página Web del SRI ó liquidación de bienes y servicios. En caso de movilizaciones estas serán respaldadas por un vale de caja, el que deberá contener el valor de la solicitud, el concepto del gasto, la fecha del gasto, la firma del recibí conforme, y el visto bueno de la aprobación del gasto por parte del custodio del fondo.

**5.2** Cuando el gasto sea igual o supere los US\$ 50 dólares por adquisición de bienes o servicios, obligatoriamente se deberá realizar la **Retención en la Fuente del Impuesto a la Renta e IVA**, observando los porcentajes que estén vigentes en la Ley de Régimen Tributario Interno y su Reglamento, emitiendo el respectivo comprobante de Retención en la fuente que Contabilidad entregará al custodio del fondo, mediante suscripción de un acta de entrega y recepción de documentos. Igualmente cuando con el fondo de Caja chica se cancelen montos inferiores a US\$ 50,00 a proveedores frecuentes, el custodio deberá proceder a efectuar las retenciones del I. renta e IVA que correspondan.

**5.3** Se efectuará la retención en la fuente por impuesto a la renta del 1% por compras y adquisiciones de bienes muebles corporales, incluido el concepto de transporte.

**5.4** Se efectuará la retención en la fuente por impuesto a la renta del 2% por servicios prestados por sociedades y personas naturales en cuya actividad impere la mano de obra sobre el intelecto.

**5.5** Se efectuará la retención en la fuente por impuesto a la renta del 8% por servicios prestados por profesionales, en cuyas actividades impere el intelecto.

**5.6** Es obligatorio recabar comprobantes de venta y de acuerdo a la normativa legal y tributaria vigente, sobre adquisiciones de bienes o prestación de servicios profesionales y no profesionales **mayores a los \$ 4 dólares americanos**. Cuando existan gastos menores al mencionado el soporte del gasto se lo podrá realizar en base a la utilización de recibo.

**5.7** Cuando se realicen los pagos mediante liquidaciones de compra y de prestación de servicios, para soportar el gasto y crédito tributario se necesita que se desglosar **el valor de IVA y se efectúe la correspondiente retención de IVA**.

**5.8** Los comprobantes de liquidaciones de compra y de prestación de servicios serán entregados por Contabilidad al custodio del fondo fijo para su utilización respectiva, previa suscripción de un acta de entrega y recepción de documentos: y, para fines de información de impuestos mensuales, el custodio deberá presentar a Contabilidad, hasta el 15 de cada mes siguiente, un resumen de las liquidaciones de compra y de prestación de servicios utilizados en el mes corriente.

**5.9** Se efectuará la retención en la fuente por concepto de IVA del 100% cuando se utilice la liquidación de compra y de prestación de servicios.

## **6. REPOSICIÓN DE LA CAJA CHICA**

### **CUSTODIO DE LA CAJA CHICA**

**6.1** Elaborar la solicitud de reposición, la cual será un TABLA detallado y ordenado (**anexo 11**).

**6.2** Remitir al Dpto. Contable la Solicitud de Reposición del Fondo con toda la documentación de respaldo, de manera ordenada, con los comprobantes de Caja Chica observando la numeración secuencial, con las respectivas firmas de responsabilidad, conjuntamente con la orden de pago para la revisión, registro y aprobación correspondiente.

**6.3** En casos excepcionales, previa autorización de la Dirección Financiera el custodio podrá utilizar los fondos de caja chica para realizar Compras superiores a US\$ 5000, las mismas que deberán sujetarse al Procedimiento respectivo de compras.

**6.4** Realizar la reposición dentro de cada mes ó cuando se haya consumido el 60% del fondo, con el objeto de mantener siempre recursos disponibles.

### **DEPARTAMENTO CONTABLE**

**6.5** Revisar que la Reposición de Caja Chica contenga todas las firmas de responsabilidad correspondiente y que cumpla con los requisitos antes mencionados.

**6.6** Verificar que la documentación de soporte de los gastos realizados sea la correcta. Estos documentos deberán estar firmados por las personas que autorizaron los desembolsos para certificar la recepción del servicio o bien.

**6.7** Verificar que todos los comprobantes de venta y recibos tengan el sello de cancelado.

**6.8** Revisar que los gastos incurridos estén correctamente aplicados conforme su naturaleza y con el respectivo código de cuenta contable.

**6.9** Revisar que se hayan efectuado las retenciones en la fuente en los casos que proceda.

**6.10** Asesorar al custodio del fondo y solventar las dudas que tuviere en lo relacionado a los comprobantes de venta y retenciones en la fuente.

## **TESORERÍA**

**6.11** La reposición deberá realizarse durante los dos siguientes días hábiles de haberse autorizado la orden de pago correspondiente.

**6.12** Tesorería, emitirá el cheque con el comprobante de egreso, confirmando tal gestión con un sello de cancelado sobre el reporte de Reposición de Caja Chica.

## **CONTROL INTERNO**

**6.13** Previo a la emisión del cheque de reposición del fondo, revisará el Reporte de Reposición del Fondo, verificará que los comprobantes de caja chica numerados previamente, guarden la secuencia respectiva, que se encuentren anexos los sustentos debidos, que se hayan aplicado correctamente el gasto y las retenciones en la fuente.

**6.14** Control Interno será responsable de efectuar arqueos intempestivos del fondo rotativo a efectos de comprobar el correcto manejo y utilización del fondo, así como también del cumplimiento de este reglamento, suscribiendo para constancia, el acta respectiva con las novedades, si hubieren.

<b>Control Interno</b> _____ DD MM AA	<b>Dirección Financiera</b> _____ DD MM AA	<b>Custodio</b> _____ DD MM AA
---	--	--------------------------------------

## **7. LIQUIDACIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA.**

El fondo podrá liquidarse en los siguientes casos.

**7.1** Por Cierre del Fondo, cuando ya no exista la necesidad del mismo.

**7.2** Por cambio de Custodio, en este caso, el custodio cesante debe proceder a liquidar el fondo y entregarlo al nuevo funcionario designado, mediante la correspondiente acta de entrega-recepción.

**7.3** Cuando el Custodio dejare de pertenecer a la Empresa o cese en sus funciones.

**ANEXO N° 12.- FORMATOS A UTILIZARSE EN LA CAJA DE AHORRO CRÉDITO**

**PAPELETA DE DEPÓSITO – RETIRO**

											
<b>PAPELETA DE DEPÓSITO - RETIRO</b>											
<b>CAJA DE AHORRO Y CREDITO COMUNITARIA</b>											
<b>“YUMBOS”</b>											
<b>Número de Cuenta:</b>	<b>Valor: \$</b>										
<table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>									<table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td style="width: 100px; height: 20px;"></td><td style="width: 30px; height: 20px;"></td></tr></table>		
<b>Nombre del Socio:</b> _____											
<b>Cantidad:</b> _____ <b>Dolares.</b>											
<b>Fecha:</b> _____											
_____	_____										
<b>Firma Depositante</b>	<b>Rubrica Cajero</b>										
<b>CC:</b> _____											

<b>Autorizo a</b> _____ <b>Portador de la</b>	
<b>CC.:</b> _____ <b>para que retire en mi nombre, de mi cuenta de</b>	
<b>ahorros, la cantidad de</b> _____ <b>USD Dólares.</b>	
_____	_____
<b>Firma Del Socio</b>	<b>Firma de quien Retira</b>
<b>CC:</b> _____	<b>CC:</b> _____
<p>Con mi firma dejo constancia de que esta autorización la doy de mi propia voluntad, sin responsabilidad alguna para la Caja de Ahorro y Crédito Comunitaria “YUMBOS”, a la cual libero de toda consecuencia por la entrega de dinero a dicha persona.</p>	

## LIBRETA DE AHORROS

<p><b>“Mejorar tu economía es nuestro reto, el tuyo hacer que se haga realidad”</b></p>	<p><b>CAJA DE AHORRO Y CREDITO COMUNITARIA “YUMBOS”</b></p>
	<div><p>CAJA DE AHORRO CRÉDITO COMUNITARIA YUMBOS</p><p><b>LIBRETA DE AHORROS</b></p></div>

<div><p>CAJA DE AHORRO CRÉDITO COMUNITARIA YUMBOS</p></div>				
<p><b>LIBRETA N°</b></p>				
<p><b>NOMBRE:</b></p>				
<p><b>N° DE CUENTA:</b></p>				
FECHA	RETIROS	DEPOSITOS	SALDO	REFERENCIA
<p><b>OBLIGATORIO PRESENTAR ESTE COMPROBANTE PARA SU SIGUIENTE TRANSACCION</b></p>				



**COMPROBANTE DE RETIRO (CR)**



**CAJA DE AHORRO Y CREDITO COMUNITARIA "YUMBOS"**  
**COMPROBANTE DE EGRESO N: \_\_\_\_\_**

**Socio:** \_\_\_\_\_ **FECHA:** \_\_\_\_\_

**Motivo:** \_\_\_\_\_

CANTIDAD	DEBITO	CREDITO	CANTIDAD

\_\_\_\_\_  
**APROBADO**

\_\_\_\_\_  
**RECIBIDO**  
(Adjuntar recibos, facturas, etc.)

**COMPROBANTE DE DEPOSITO (CR)**



**CAJA DE AHORRO Y CREDITO COMUNITARIA "YUMBOS"**  
**COMPROBANTE DE INGRESO Nº: \_\_\_\_\_**

**Socio:** \_\_\_\_\_

**FECHA:** \_\_\_\_\_

DEPOSITOS	CANTIDAD
Ahorro Voluntario	
Ahorro Obligatorio	
Otros Ingresos	
<b>SUMAN:</b>	

\_\_\_\_\_  
**FIRMA TESORERO/A -**

**CAJA DE AHORRO CRÉDITO  
COMUNITARIA YUMBOS**



**COMPROBANTE REPOSICIÓN DE  
CAJA CHICA**

Nº.: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

**REPORTE DE GASTOS**

Nº. DE COMPROBANTE	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	VALOR \$
	<b>TOTAL:</b>	

**LIQUIDACIÓN DE GASTOS**

<b>VALOR ANTICIPO</b>	
<b>TOTAL GASTO</b>	
<b>SALDO A FAVOR DE LA EMPRESA</b>	

SON: \_\_\_\_\_ DÓLARES

**APROBADO**

**CUSTODIO DEL FONDO**

**EMPLEADO**

\_\_\_\_\_  
Administrativo

\_\_\_\_\_  
Custodio

\_\_\_\_\_  
Nombre

**COMPROBANTE DE RETENCIÓN Nº \_\_\_\_\_**



**CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO  
COMUNITARIA "YUMBOS"**

**R.U.C.:** \_\_\_\_\_  
**COMPROBANTE DE RETENCIÓN Nº.:** \_\_\_\_\_  
**AUTORIZACIÓN Nº:** \_\_\_\_\_

**Sr.(es):**  
**R.U.C.:**  
**DIRECCION:**

**FECHA DE EMISIÓN:**  
**TIPO COMP. DE VENTA:**  
**EJERCICIO FISCAL:**

Nº COMP. VENTA	DESCRIPCION	BASE IMPONIBLE	IMPUESTO	% DE RETENCION	VALOR RETINIDO
				<b>TOTAL:</b>	

\_\_\_\_\_  
 FIRMA AGENTE DE RETENCION

\_\_\_\_\_  
 FIRMA CONTRIBUYENTE

IMPRENTA.....CADUCA.....

**ORIGINAL: SUJETO PASIVO  
 COPIA: AGENTE DE RETENCION**

# BIBLIOGRAFIA

## **BIBLIOGRAFIA**

- **ARMAS**, Silvia y Pierard Oliver; “El lado Humano de las Microfinanzas: Historias y Casos de Emprendedores Rurales”. Ed.Fraga, Quito, 2008.
- **BACA**, Gabriel; “Evaluación de Proyectos”, 4ta edición, 2003.
- **BERNAL**, A. y Bernal, L.: “El desarrollo del sector solidario. Hacia
- **CANELOS**, Ramiro, “Formulario y evaluación de un Plan de Negocio”, LERC Impresiones, Primera Edición, Octubre 2003, Quito Ecuador.
- **COMPASSION INTERNACIONAL**; Manual de Gerencia de Proyectos, 2008.
- **HERNADEZ**, Roberto, Metodología de la investigación, México, 1998, Mc Graw Hill, segunda edición, Pag. 501.
- **HIVOS**, Alcance e Impacto de crédito: Estudio de los Casos Banco Solidario (Ecuador) y Caja los Andes (Bolivia), diciembre 2002.
- **PATIÑO**, Nazate Silvia, Tesis “El Sistema Cooperativo como canalizador de créditos para el sector Microempresarial. El caso de la Cooperativa “29 de Octubre” en la ciudad de Quito”, Universidad Central del Ecuador.
- **PROPUESTA**, Ley de Economía Popular y solidaria, IEPS.
- **SOSA**, Espinel Jorge, Tesis “Administración y control de Banco Comunales”, Universidad Central del Ecuador.
- **SUPERINTENDENCIA DE BANCOS**, Boletín de Estadístico de Cooperativas y Microfinanzas.
- **SUPERINTENDENCIA DE BANCOS**, Boletín de Cooperativas de Ahorro y Crédito & Microempresa.
- **VASQUEZ**, Víctor; “Organización Aplicada”, 3ra. Edición, 2007.
- Ley de Cooperativas.

## **NET GRAFIA:**

- [www. cambiocultural.com](http://www.cambiocultural.com)
- world Bank Group, Ecuador data Profile,  
<http://devdata.worldbank.org/dgprofile.asp?rmdk=82606&w=0&L0=E>
- [www.superban.gov.ec](http://www.superban.gov.ec)
- [www.bce.gov.ec](http://www.bce.gov.ec)